



Kommunstyrelsens arbetsutskott

§129

Dnr KS 2023-1868

Investering 2023 – Upphandling av lön/HR-system Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar:

1. Anslå 3 mnkr i investeringsanslag till kommunstyrelsekontoret för införande av nytt lönesystem.
2. Finansiering sker med kommunstyrelsens anslag för investeringar 2023.
3. Drift- och kapitalkostnader för nytt lönesystem från och med 2025 om 1 189 tkr finansieras med ökad ram om 250 tkr för licenskostnader samt resterande 939 tkr inom befintlig ram.
4. Tillfällig finansiering under 2025 av dubbla driftskostnader för nuvarande lönesystem om 440 tkr inarbetas i Mål och budget 2025–2027.

Sammanfattning av ärendet

Upphandling av nytt lönesystem innefattar självservice, schemahantering samt lönehantering för hela Norrtälje kommuns medarbetare inklusive de bolag löneenheten idag servar inom området.

Nuvarande leverantör uppfyller inte de krav på effektivitet, automatisering och kvalitetssäkring Norrtälje kommun ställer på ett lönesystem.

Avtal med nuvarande leverantör gäller till och med 2025-07-31.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande upphandling lön-HRsystem
Bilaga 1 -Begäran om åtgärd enligt AML §6, 6a Min lön
Bilaga 2 -Begäran om åtgärd enligt AML §6, 6a Min lön-2
Bilaga 3 -Behovsanalys Lön och WFM Norrtälje Kommun
Bilaga 4 -Investeringskostnad

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Beslutande sammanträde

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunstyrelsekontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förslaget.

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsekontoret

HR avdelningen

IT enheten

Ekonomiavdelningen

Barn- och utbildningskontoret

Kultur-och fritidskontoret

Samhällsbyggnadskontoret

Socialkontoret

Tekniska kontoret

KSON

NVAA

Campus Roslagen

Paragrafen är justerad



Förvaltning och avdelning

Handläggare: Therése Bäckström
Titel: Projektledare
E-post: therese.backstrom@norrtalje.se

Till: Kommunstyrelsens arbetsutskott

Investering 2023 – Upphandling av lön/HR-system

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar:

1. Anslå 3 mnkr i investeringsanslag till kommunstyrelsekontoret för införande av nytt lönesystem.
2. Finansiering sker med kommunstyrelsens anslag för investeringar 2023.
3. Drift- och kapitalkostnader för nytt lönesystem från och med 2025 om 1 189 tkr finansieras med ökad ram om 250 tkr för licenskostnader samt resterande 939 tkr inom befintlig ram.
4. Tillfällig finansiering under 2025 av dubbla driftskostnader för nuvarande lönesystem om 440 tkr inarbetas i Mål och budget 2025–2027.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Upphandling av nytt lönesystem innefattar självservice, schemahantering samt lönehantering för hela Norrtälje kommuns medarbetare inklusive de bolag löneenheten idag servar inom området. Nuvarande leverantör uppfyller inte de krav på effektivitet, automatisering och kvalitetssäkring Norrtälje kommun ställer på ett lönesystem. Avtal med nuvarande leverantör gäller till och med 2025-07-31.

Ärendet

Beskrivning

Norrtälje kommun har i dagsläget TietoEvry som leverantör av lönesystem samt tillhörande delar såsom självservice och schema/bemannning (Min Lön). Nuvarande avtal går ut 2025-07-31.

De fackliga parterna i Norrtälje har anmält Min lön till Arbetsmiljöverket 2021-12-16 på grund av det merarbete som systemet enligt deras mening skapar för chefer och medarbetare.

Kravet som ställs på ett lönesystem är att det ska vara funktionellt, användarvänligt och tidsbesparande. Leverantören skall hålla en god service och hantera löpande uppdateringar för att hantera ändrade regler och kollektivavtal samt underlätta effektiviseringar i kommunens administration. Lönesystemet behöver även kunna importera och exportera information till en mängd andra verksamhetssystem.

Nuvarande system uppfyller inte dessa krav vilket medför svårigheter för medarbetare och chefer att hantera systemet och rapportera på korrekt sätt.

En kartläggning av verksamheternas behov är en förutsättning för att ett lönesystem ska kunna upphandlas, implementeras och anpassas på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Representanter från kommunens verksamheter har intervjuats för inhämtning av behov och synpunkter inför upphandlingen och implementationsskede, se bilaga Behovsanalys.

Samtliga medarbetare som idag kommer i kontakt med kommunens lönesystem kommer att bli berörda.

Projektet kommer att ledas av HR avdelningen.

Lagkrav

Lagen om offentlig upphandling (LOU)

Varor och tjänster över tröskelvärdet ska upphandlas enligt upphandlingslagstiftningen (LOU) GDPR

Koppling till gällande styrdokument

Mål och Budget 2024–2026

Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Kostnad för implementationsarbetet med nödvändiga investeringar i hård- samt mjukvara beräknas uppgå till 3 mnkr som investeringsutgift. Därutöver bedöms kostnader belasta driftsbudget under implementeringsskedet under 2024 och 2025. En förstärkning av resurser under projektiden om 500 tkr ingår i befintlig ram för 2024–2025.

Kommande driftskostnader från och med år 2025 beräknas uppgå till 700 tkr. Med en avskrivningstid om 7 år blir den årliga kapitalkostnaden från 2025 489 tkr. Totalt 1 189 tkr

Under 2025 behöver vi behålla nuvarande lönesystem tom 2025-07-31 vilket beräknas uppgå till en kostnad av 440 tkr. Dessa kostnader föreslås inarbetas i mål och budget 2025 som en tillfällig ramjustering.

Förvaltningens analys och slutsatser

Då nuvarande avtal löper ut 2025-07-31 och befintlig leverantör inte uppfyller de krav Norrtälje kommun har gällande funktionalitet, flexibilitet, kvalitet samt möjlighet till effektiviseringar har HR-avdelningen tagit fram en noggrann och omfattande behovsanalys och förstudie som ska mynna ut i en kravställning och upphandling av ett nytt lönesystem.

Vid implementation kommer anpassningar och förändring av arbetssätt och rutiner ske vilket kommer att stödja effektivitet, främja god ekonomisk hushållning och i förlängningen stärka Norrtälje kommuns interna varumärke. Konkurrensutsättning av nuvarande leverantör förespråkas av Förvaltningen.

Tidplaner

Kommunstyrelsens arbetsutskott beräknas bereda ärendet den 15 november 2023. Upphandling beräknas genomföras under kvartal 1 2024 förutsatt att nödvändiga politiska beslut fattats. Implementation av eventuellt nytt system skulle då ske med start under våren 2024 med en driftstart april - juli 2025.

Anette Madsen
Kommundirektör
Kommunstyrelsekontoret

Theresia Mithelius
Tf. HR-direktör
Kommunstyrelsekontoret

Bilagor

Bilaga 1 – Begäran om åtgärd enligt AML §6, 6a Min lön
Bilaga 2 -Begäran om åtgärd enligt AML §6, 6a Min lön-2
Bilaga 3 - Behovsanalys
Bilaga 4 - Investeringskostnad

Beslut skickas till

Kommunstyrelsekontoret
HR avdelningen
IT enheten
Ekonomiavdelningen
Barn- och utbildningskontoret
Kultur-och fritidskontoret
Samhällsbyggnadskontoret
Socialkontoret
Tekniska kontoret
KSON
NVAA
Campus Roslagen

2021-12-16

Till Jenny Nordström Förvaltningsdirektör Barn och utbildningsförvaltningen
Adam Persson Förvaltningsdirektör Kultur och Fritidsförvaltningen
Robert Wikgren HR direktör
Åse Almerström Förhandlingschef
Theresia Mithelius Enhetschef Löneavdelningen

Begäran om åtgärd enligt AML kap 6,6a§ arbetsmiljölagen

Som huvudskyddsombud inom barn och skolnämndens område begär vi att systemet "Min lön" åtgärdas.

Systemet kräver en orimlig administrativ arbetsbelastning för både chefer och administratörer. Eftersom systemet inte är användarvänligt medför också systemet att löner ibland utbetalas felaktigt. Det i sin tur påverkar även anställda med negativa följder som återbetalningsskyldighet och bekymmer med Försäkringskassan vid sjukskrivningar. Framförallt vid deltidssjukskrivningar. Själva arbetet med attest och klarmarkeringar tar mellan 10-15 min per anställd dvs 1,5 arbetsdagar. Det tillkommer även avvikelser som ska attesteras. Sex medarbetares Schemarader tar ca en timme för en van schemaläggare. Inom förskola och fritids måste scheman kontinuerligt anpassas till barnets vistelsetider och tar mycket tid i anspråk. Därför läggs schablonscheman som är svåra för medarbetare att förstå och justera när det blir övertid t.ex. Dagar med OB ersättning kräver också att schemat justeras.

Svar önskas senast 16:00 den 14 januari 2022 för vilka åtgärder som snarast kan vidtas.
Om svar inte inkommit går anmälan vidare till Arbetsmiljöverket för hantering.


Niklas Tärnholm
Huvudskyddsombud
Lärarförbundet Norrtälje
0176/716 29


Maria Lindgren
Huvudskyddsombud
Lärarförbundet Norrtälje
0176/715 91


Marcus Pohjoisaho
Huvudskyddsombud
Kommunal
073-558 22 71


Inger Lundström
Huvudskyddsombud
Skolledarförbundet
0176/741 01


Stellan Armandsson
Huvudskyddsombud
Lärarnas Riksförbund
073-677 08 86


Kenneth Andersson
Huvudskyddsombud
Vision
0176/716 50

2022-01-28

Till Jenny Nordström Förvaltningsdirektör Barn och utbildningsförvaltningen
Adam Persson Förvaltningsdirektör Kultur och fritidsförvaltningen
Robert Wikgren HR direktör
Åse Almerström Förhandlingschef
Theresia Mithelius Enhetschef löneavdelningen

Begäran om åtgärd enligt AML kap 6,6a§ arbetsmiljölagen

Huvudskyddsombuden har identifierat ett arbetsmiljöproblem orsakad av den digitala arbetsmiljön. Frågan har lyfts i både LOSAM 2021-09-02 och CESAM 2021-09-16 men åtgärder har inte vidtagits för att minimera risker för ohälsa och olycksfall.

Bakgrund

Trots att en referensgrupp inför upphandlingen identifierade stora problem inför upphandlingen av nytt lönesystem valde kommunen att implementera ett ofärdigt system. Följden har blivit att lärare och medarbetare på skolor, fritids och förskolor samt skolledare och administratörer ägnar orimligt mycket tid åt att hantera systemet vilket orsakar en enorm arbetsbelastning för både chefer och administratörer.

Som exempel behöver en administratör lägga 1–2 veckors arbete på att registrera arbetstider inför varje termin. Eftersom systemet inte är användarvänligt medför också detta att löner ibland utbetalas felaktigt vilket i sin tur även påverkar anställda. En mängd onödiga och negativa följder uppstår. Särskilt sjukskrivna medarbetare drabbas av tex återbetalningskrav och bekymmer med Försäkringskassan.

Läraryrket och skolledare och Skolledarförbundet redogör för att jämfört med tidigare system tar det minst 2-3 dagar varje månad av berörda chefer och administratörers arbetstid i anspråk, för att hantera de konsekvenser som det ofullständiga lönesystemet för med sig. Som en följd av detta minskas skolledares möjligheter att fullfölja sitt uppdrag som ledare. Det har också inneburit arbete på semesterdagar. Verksamheten blir lidande när underställda får minskad ledning och stöd vilket i sin tur leder till samvetsstress hos samtliga.

Situationen har blivit ohållbar. Den ökade arbetsbelastningen har lett till sjukskrivningar bland administratörer och flera av skolledarna vittnar om stressrelaterade symptom.

Vi vill lyfta att andra avdelningar i Kommunen valt att inte införa systemet "Min lön". Beslutet togs efter den riskbedömning som gjordes inför förslaget att ända systemets upplägg.

Begäran om åtgärd enligt Kap 6,6 a§ arbetsmiljölagen grundas på arbetsgivarens ansvar enligt 2 kap 1§ Arbetsmiljölagen, AFS 1998:5, AFS 2001:1 och AFS 2015:4.

Huvudskyddsombud inom barn och skolnämndens område begär att Förvaltningsdirektörerna för Barn och utbildningsförvaltningen, Jenny Nordström och Kultur och fritidsförvaltningen Adam Persson snarast vidtar åtgärder för att minimera risk för ohälsa och olycksfall.

Huvudskyddsombuden föreslår att en arbetsgrupp bestående av chefer och skyddsombud inrättas för att identifiera aktuella risker samt inför en tidsplan för genomförande av nödvändiga åtgärder.

Svar önskas senast 16:00 den 10 februari 2022 för vilka åtgärder som snarast kan vidtas.

Om svar inte inkommit går anmälan vidare till Arbetsmiljöverket för hantering.

<https://digironden.suntarbetsliv.se/om-digital-arbetsmiljo/lagstiftning-och-regleringar/>
<https://www.suntarbetsliv.se/?s=digital%20arbetsmilj%C3%B6>



Niklas Tärnholm
Huvudskyddsombud
Lärarförbundet Norrtälje
0176/716 29



Maria Lindgren
Huvudskyddsombud
Lärarförbundet Norrtälje
0176/715 91



Marcus Pohjoisahon
Huvudskyddsombud
Kommunal
073-558 22 71



Inger Lundström
Huvudskyddsombud
Skolledarförbundet
0176/741 01



Stellan Armandsson
Huvudskyddsombud
Lärarnas Riksförbund
073-677 08 86



Kenneth Andersson
Huvudskyddsombud
Vision
0176/716 50



Behovsanalys

Lön, schema, tid och bemanning



**NORRTÄLJE
KOMMUN**

Innehåll

1. Inledning
2. Nuläge Lön
3. Nuläge WFM
4. IT
5. Marknadsanalys
6. Framgångsfaktorer

Bilagor



1. Inledning

- 1.1 Bakgrund

Norrtälje kommun har i dag lön- och personalsystemet eCompanion (Tietoevry) avseende de centrala stödfunktionerna för personal och löneprocesserna samt hanteringen för schema, tid och bemanning (WFM – Workforce Management). Kommunen hanterar 3600 löner fördelat på 5 förvaltningar.

Inför att befintlig avtalsperiod snart kommer att löpa ut, vill kommunen i god tid påbörja genomlysningen av nuläge och behov i syfte att förbereda kravställning inför ett upphandlingsförfarande.

En identifierad utmaning inom kommunen är kopplingen mellan WFM och löneprocessen, som därav är i fokus för behovsanalysen.

- 1.2 Syfte

Behovsanalysen ska utgöra ett beslutsunderlag för att i nästa fas möjliggöra kravställning, slutgiltiga urval och upphandling av nya systemstöd.

Underlaget för rapporten baseras på en nuläges- och behovsanalys, med rekommenderade vägval och marknadsanalys som ger Norrtälje Kommun möjlighet att utforma en strategi och färdplan för lönefunktionens framtida processer och systemlandskap.

1. Inledning

- Metod och Urval fokus Löneprocess

Knowit genomförde intervjuer med HR-chef, lönechef och systemspecialist samt en fördjupad Workshop med hela löneteamet.

- 1.3 Metod och Urval fokus WFM

Inför analysen fastställde Norrtälje ett urval för vilka som bäst representerar kommunens behov. Utgångspunkten var att alla arbetstidsmodeller skulle vara representerade när respondenter till intervjuer valdes ut. Norrtäljes interna projektgrupp gjorde en kartläggning för att fastställa att samtliga arbetstidsmodeller skulle omfattas av frågeunderlaget, och utifrån det ge förslag på representant i rollen som chef/schemaläggare. Urvalet stämades även av med respektive förvaltning.

I urvalet togs även hänsyn till de grupper där man sedan tidigare känner till har flest utmaningar. Det har identifierats av genomförda enkäter i verksamheten, samt via mail och samtal med Löneservice. Det har även skett dialog med Arbetsmiljöverket och fackliga parter som gett input kring olika gruppers utmaningar och arbetssituation. Samtliga förvaltningar har blivit tillfrågade om att delta och fått ta ställning till deltagandet.

Under våren 2023 genomförde Norrtälje kommun behovsintervjuer med de utvalda förvaltningarna och funktioner.

I behovsanalysen analysen har Knowit utgått från de intervjuunderlag som sammanställts av Norrtäljes interna projektgrupp med urval och genomförande enligt ovan. Som komplement och fördjupad förståelse för att identifiera behoven för verksamheter med större bemanningsbehov har ytterligare fördjupningsintervjuer och workshops genomförts. Urvalet för dessa förvaltningar har förankrats tillsammans med Norrtäljes projektgrupp.

→ Norrtälje Kommun

5 förvaltningar med olika behov... olika
volym krav på automation osv....digital
mognad

Under Arbete!

1. Inledning

- 1.5 Rapportförfattare



Andreas Jeppsson
Senior WFM-konsult / Projektledare



- Över 17 års erfarenhet av operativt och strategiskt arbete inom WFM och HR
- Erfaren projektledare systemimplementationer och applikationsspecialist inom WFM – Schema, tid och bemanning
- Organisationsförändringar, bemanningsprocesser och kompetensutveckling

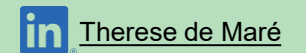
Andreas har mångårig erfarenhet av WFM-implementationer som projektledare och applikationsspecialist, både från kund och från leverantörssidan. Han har även agerat i roller kopplat till bland annat, bemannings- och organisationsoptimering, utbildning och kompetensutveckling med erfarenhet från lika branscher.

Andreas har djup förståelse för WFM-processerna och de processflöden digitala stöd för verksamheten kan ge. Han har mycket goda kunskaper om WFM-system och dess funktionaliteter och integreringar kopplat till både HCM- och lönesystem.

Genom sin förståelse för de processer som berör alla parter i ett WFM-projekt kan han bidra till bättre samarbete och helhetslösning. Andreas är målmedveten med naturliga ledaregenskaper och uppskattad social förmåga



Therese de Maré
Senior HRM/Lön-konsult



- Lång erfarenhet av operativt och strategiskt arbete inom HR-, och lönefunktioner.
- Projektledning inom Löneområdet
- Strategisk rådgivning inom Lön

Som projektledare koordinerar Thérèse specialister med kunskap inom olika områden. Med hög social förmåga och kommunikation, säkerställer hon att alla tar ansvar för sin uppgift.

Thérèse har erfarenhet av förstudier/utredningar för beslut om val för processmappning och processdesign, kravarbete och upphandling samt projektledning implementering av lön, tid och schemaläggning och HR-system.

Thérèse har tidigare arbetat som chef för en administrativ avdelning inom HR på en statlig myndighet, vilket förstärkt hennes övertygelse om vikten av tydlig kommunikation och lättillgänglig information, både vad gäller systemstöd, arbetsmetoder och rutinbeskrivningar. I denna roll var Thérèse även ansvarig för organisationens outsourcade löntjänst och förvaltningsansvarig för verksamhetens HR-system.

Thérèse devis: Det ska vara lätt att göra rätt!

Nuläge



Inledning

Då Norrtälje kommun är i processen för att upphandla ett nytt lönesystem med inriktning mot schema tid och bemanning behöver vi dela upp behovsbilden i två områden, lön och WFM.

En leverantör kan antingen ha ett system som hanterar båda områdena eller två system med sömlös integration. Oavsett lösning är en framgångsfaktor inför upphandling att identifiera ett nuläge och därmed även framtida behov.

→ 2. Nuläge - Lön



NORRTÄLJE
KOMMUN

→ Nuläge – Lön

Löneenheten

Fokus för löneteamet är att ge optimalt stöd till cheferna i verksamheten. Idag består teamet av 9 personer, där lönechefsrollen är inräknad. Som stöd i löneprocessen har man utvecklat en mängd egna checklistor för att säkerställa kvalitet. Funktionalitet och återkoppling från leverantör upplevs undermålig, och man har mycket lågt förtroende för nuvarande systemleverantör.

Agera support av "min lön" till chefer och verksamhet upptar stor del av tiden för löneteamet. Att ge god service värderas också högt av teamet. I verksamheten upplever man systemstödet inte vara användarvänligt och har därmed behov av stöd. Störst är behovet av stöd/support av hantering för schema och bemanning, samt även behörighetsfrågor.

Olika inlogg krävs för olika moduler, och man saknar möjlighet till SingelSignOn inloggning (SSO). Det krävs även dubbelregistrering då moduler inte är integrerade eller hänger ihop. Det finns heller ingen master eller integration för något organisationsträd, vilket innebär manuell handpåläggning och justeringar.

Man upplever det svårt med felsökning och saknar avisering och automation för löneprocessen. Önskan är att frigöra tid till större fokus på vidareutveckling för bättre service, strategi och kvalitet till verksamheten.

• Systemfunktionalitet

- Önskad systemfunktionalitet kartlagd
- Fastställa prioritet och vad som är skallkrav/börkrav
- Fastställa master för organisation och arbetstidsschema
- Rollbaserat utdata/rapporter
 - Tillgängliggöra analys och rapporter
- Integration och automation
 - Bokföringsorder, arbetstidsschema, organisation bl a
 - Aviseringar och bevakningar samt kontrollfunktioner

• Arbetssätt

- Tvärfunktionell samverkan – HR, Lön, IT och Ekonomi
- Tydligt SLA och samverkan med leverantör
- Behov av omvärldsbevakning/inspiration avseende digitala processer
 - Undvika att fastna i nuvarande arbetssätt
- Hög servicegrad
 - Agera service som funktion och inte individ
 - Tillit medarbetare och chefer
 - Användarutbildningar

Sammanfattning Lön

Nuläge

- Många manuella rutiner pga. saknad funktionalitet samt misstro till systemet
 - Många manuella kontroller
 - Egna checklistor med bevakningar
 - Olika moduler kräver ny inloggning, saknar SSO-inloggning
 - Dubbelregistrering i flera moduler
 - Felsökning mycket svårhanterlig
- Hög servicegrad
 - Mycket tid läggs på behörighetsfrågor
 - Mycket stöd till verksamhet med support för schemahantering
- Avsaknad leverantörssamverkan har skapat lågt förtroende
- Avsaknad av masterdata för organisation medför justeringar och handpåläggning

Önskat läge

- Strukturera, förenkla och effektivisera löneprocesserna, minimera det manuella arbetet
- Automatiserade bevakningar och aviseringar
- Förlita sig på systemet och ta bort manuella kontroller
- Förenkling för chefer och användarvänlighet
- Mer proaktivt arbete istället för support
- Bokföringsorder (frånga manuella justeringar)
- Revision – chefer får löneunderlag för granskning inför lönekörning
- Arbetsgivarintyg.nu
- SingelSignOn (SSO-inloggning)
- Integrationer
- Fastställa master för schema
- Rollbaserad behörighet för utdata och tillgängliggöra rapporter

GAP för att nå önskat läge

Process

- Vid implementation av nytt system – se över samtliga löneprocesser för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller
- Fastställa master för organisation och arbetstidsschema

Organisation

- Förväntanssynk och förändringsledning – vem har ansvar för vad?
 - Roller och verksamhet
- Tillit till medarbetare och chef
- Se över servicenivå
- Frigör mer tid för strategiarbete

System

- Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer samt översyn integrationer
- Rollbaserad behörighet
- Förtroende för leverantör
- Möjliggöra SingelSignOn (SSO-inloggning)



3. Nuläge – WFM

Schema, tid och bemanning

- Inledning
- Sammanfattning
- Övergripande behovsbild
 - Modernt system
 - Person- och anställningsinformation
 - Behovsmodul
 - Schemaläggning
 - Planeringsöversikt
 - Frånvaro, vakansplanering och vikarier
 - Lönesaldon och tidsackumulatorer
 - Mobilitet och medarbetarinloggning
 - Behörighetsstyrning
 - Utfall och uppföljning
- Sammanfattning



NORRTÄLJE
KOMMUN

Inledning

Utifrån schema, tid och bemanning kan behovet av en specifik funktionalitet vara densamma för samtliga inom kommunen eller en förvaltning, däremot kan användandet av funktionen skilja sig åt mellan förvaltningarna och deras verksamheter. Det är viktigt att inför en upphandling, kartlägga både behovet av funktionaliteten men även säkerställa att kraven tydliggörs utifrån respektive verksamhets behov.

Vi har i arbetet delat upp behovsanalysen på två delar, en övergripande för kommunen och en bilaga till dokumentet som är uppdelad per förvaltning och verksamhetsnivå.

I det här avsnittet tittar vi på hur de grundläggande behoven gällande schema, tid och bemanning ser ut för Norrtälje kommun i sin helhet.

Sammanfattning WFM

Nuläge WFM

Schemaläggningen inom Norrtälje kommun varierar stort och flertalet system används för att ta fram beläggning och hantering av arbetstidsscheman. Det finns en otydlighet kring vilket eller vilka system inom förvaltningarna som är master för schema, tid och bemanning.

I vissa fall används enbart kommunens lönesystem för att ge medarbetarna ett arbetstidsschema, i andra fall finns det endast ett schablonschema i lönesystemet medan det faktiska arbetstidsschemat med rätt arbetstider finns i ett eller flera andra system.

Excel används till stor del i processen kring bemanningsplanering och används i nästintill samtliga förvaltningar som ingår i behovsanalysen. I Excel skapas det underlag för grundschema, det används även till planeringsöversikt både digitalt och i utskriven form. Inom vissa förvaltningar eller verksamheter används Excel till svarta böcker som hanterar schemaändringar och avvikelser som frånvaro och övertid. Det används även för semesterplanering och underlag för intag av vikarier.

Excel används ofta som masterdata för arbetstidsschema, samtidigt som det lönegrundande schema och det schema som faktiskt ska vara korrekt endast blir ett schablonschema i Min Lön. Schablonscheman som ofta endast får justering på schemat om det är en lönepåverkande avvikelse.

Konsekvens

Excel blir lätt det system som blir kärnan eller hjärtat i bemanningsplaneringen och uppföljningen. Det blir en trygghet då det oftast är väldigt lätt att ta till sig och dela med sig av.

Konsekvensen blir att det ofta finns minst två processer för schemahanteringen, två arbetstidsscheman och de har inte alltid har samma information.

Det innebär att det blir en tidsrivande manuell handpåläggning för samma sak, det innehåller ofta personuppgifter och blir då GDPR-kritiskt och risken för felaktigheter ökar samtidigt som osäkerheten finns att de scheman som skapas följer de lagar och regelverk som finns för respektive verksamhet och avtalsområde.

När Excel blir master för arbetstidsschema och det endast finns schablonscheman i Min Lön innebär det dessutom att rätt lönegrundande arbetstidsschema med rätt arbetstider saknas i Min Lön.

Insikt

Inför ett systeminförande är det viktigt att varje verksamhet kartlägger vilken information finns det i Excel, vad används den till och hur de kan föra över både informationen och den dagliga rutinen in i ett nytt systemstöd.

→ Modernt system

Grundtanken med WFM eller Workforce Management är processen att strategiskt optimera produktiviteten hos anställda för att säkerställa att alla resurser är på rätt plats vid rätt tidpunkt.

Leverantörernas lösning på WFM skiljer sig åt, antingen finns WFM som egen modul i lönesystemet eller som ett eget system med integration mot lön. Hur den integrationen ser ut varierar men innehåller alltid person- och anställningsinformation samt tids- och frånvarotransaktioner

Precis som lönesystem är moderna systemstöd för WFM styrda av de kollektivavtal som tillhör verksamheterna. En kommun har flertalet kollektivavtal med bilagor och samtliga behöver sättas upp på korrekt sätt så att systemet ger er det stöd det är tänkt för.

Kollektivavtalen, som är kopplade till arbetstidsregelverk, styr hur systemet hanterar tillämpningar, ersättningar och ersättningsnivåer som finns. Det gör att systemet räknar rätt på till exempel OB, beredskap, förskjuten arbetstid eller om övertid ska falla ut eller inte.

Det kontrollerar även att inga regler så som dygns- och veckovila bryts och systemet stödjer chefer och schemaläggare vid schemaprocessen. Det gör att WFM-systemet är och bör vara master för tid.

I analysen har vi utifrån schema och bemanningsprocesser tydliggjort vilka funktioner/moduler som Norrtälje kommun är i behov av.

Ett WFM-system innehåller oftast fler moduler än de som presenteras här men då är det oftast tilläggsmoduler eller funktioner som är intressant att titta djupare på vid arbete med kravspecifikation.

Viktiga funktioner inom WFM

- Person- och anställning
- Resursbehov
- Schemaläggning
- Planeringsöversikt
- Frånvarohantering
- Vakansplanering och vikariehantering
- Lönesaldon och tidsackumulatorer
- Behörighetsstyrning
- Medarbetarinloggning
- Mobilapplikationer
- Utfall och uppföljning



Nuläge – WFM

Person- och anställningsinformation

För att kunna planera och bemanna sina verksamheter behöver ett WFM-system veta den grundläggande informationen om medarbetarna och deras anställningsformer.

Då kollektivavtalen styr tillämpningarna och utvärderingen av tiden finns arbetstidsregelverk som kopplas till respektive medarbetare. Arbetstidsreglerna är kopplade till specifika kollektivavtal och tillsammans med anställningsform, sysselsättningsgrad, heltid per vecka skapas rätt förutsättningarna för att rätt lön betalas ut för rätt tid.

Alla förvaltningar inom kommunen har det här behovet, det som kan skilja sig åt mellan förvaltningarna och verksamheterna är anställningsformer, kollektivavtal och tillämpningar men behovet av informationen är densamma.

Exempel på information

- Person- och anställningsinformation
 - Namn
 - Personnummer
 - Anställningsnummer
 - Anställningsform
 - Heltidsmått
 - Sysselsättningsgrad
 - LAS-typ
 - Kompetenser
 - Certifikat
 - Lönesaldon
 - Arbestidsregel

→ Nuläge – WFM

Behovsmodul

En behovsmodul visualiserar det resursbehov respektive förvaltning och verksamhet har, antingen efter beläggningsgrad eller budget. Utifrån resursbehovet kan planering och schemaläggning ske. Ett korrekt lagt resursbehov ger en mer korrekt uppföljning av utförd arbetstid, frånvaro och eventuella vikarieintag.

Alla förvaltningar och de verksamheter som ingår i behovsanalysen har ett behov att ta hänsyn till i sin bemanning, antingen genom en budget eller ett förssystem som tex Tempus, Study Along, Daedalo, det kan även vara utifrån en förvaltningsplanering.

Behov och beläggning finns även i flertalet Exceldokument där flera parametrar och beräkningar utförs för att ta fram ett underlag för bemanningsplaneringen. För Norrtälje kommun bör funktionalitet finnas för att skapa ett behov som underlag för schemaläggning, antingen genom direkt handpåläggning i systemet eller genom att importera ett behov från externt system.

Behovet bör även innehålla vissa parametrar som ska gå att styras vid uppsättningen så som uppgifter, kompetenser, certifikat med mera.

- Skapa behov manuellt
 - Behov av antal personer per klockslag, dag och vecka
 - Behov baserat på budget per timma, dag, vecka och månad
 - Behov baserat på historik
- Importera behov/beläggning från externa system
 - Tempus
 - Skola24
 - Daedalos
- Behov som underlag vid schemaläggning, manuell så som vid autoschema

→ Nuläge – WFM

Behovsmodul

Insikt

Att det finns flera system som har information kring budget, beläggningsgrad och närvarotider är vanligt inom kommuner då dessa system krävs för övrig planering inom verksamheterna.

För att få en enhetlig process, ett flöde som till stor del automatiseras behövs en kartläggning för att reda ut vilket system inom respektive verksamhet som ska användas i det dagliga arbetsledningen och bemanningsarbetet.

Då det i det närmaste finns lika många processer för framtagandet av behov som verksamheter är en processkartläggning, en för grundflödet och en för respektive verksamhets processer, viktig inför ett implementationsprojekt



**NORRTÄLJE
KOMMUN**

→ Nuläge – WFM

Schemamodul

Schemaläggningen inom Norrtälje kommun varierar stort och flertalet system används vid schemaläggningen.

Vilket system som idag är master för arbetstidsscheman varierar mellan verksamheterna men även inom en verksamhet beroende på vilken roll eller anställningsform någon har.

I nästintill samtliga förvaltningar som ingår i behovsanalysen används Excel i processen kring schemaläggning, samtidigt som ett schablonschema läggs i Min Lön. Konsekvensen blir att det ofta finns minst två processer för schemahanteringen och två arbetstidsscheman som inte alltid har samma information. Det innebär att det blir dubbel- och ibland trippelarbete för samma sak, risken för felaktigheter ökar samt osäkerhet till att de scheman som skapas följer de regelverk som finns för respektive verksamhet och avtalsområde.

Norrtälje kommun behöver skapa en grundprocess för schemaprocessen, minska den manuella handpåläggningen med integration och automation och bestämma för respektive verksamhet vilket system som ska föda vilket med informationen.

- Skapa schema och arbetspass
 - Skapa arbetspass, centrala och per verksamhet
 - Schema för av antal personer per klockslag, dag och vecka
 - Schemarullar på 1-x antal veckor
 - Kalendariskt schema
 - Arbetspass/schema med uppgifter, kompetenser, certifikat
- Importera arbetsschema från externa system
 - Tempus
 - Skola24
 - Daedalos
- Exportera arbetsschema till externa system
 - Tempus
 - Skola24
 - Daedalos
- Resursbehov som underlag vid schemaläggning, manuell så som vid autoschema

→ Nuläge – WFM

Schemaläggning

Insikt

Precis som för beläggningsgrad och närvarotider är det vanligt inom kommuner att det finns flera system som har information kring arbetstid och har egna arbetstidsscheman då dessa system krävs för övrig planering inom verksamheten.

För att få en enhetlig process, ett flöde som till stor del automatiseras behövs en kartläggning för att reda ut vilket system inom respektive verksamhet som ska användas i det dagliga arbetsledningen och bemanningsarbetet.

Ett system för workforce management som är integrerat med lönesystemet rekommenderas starkt att vara master för tiden och tidstransaktionerna.

Då det i det närmaste finns lika många processer för behovsplanering och schemaläggning som verksamheter är en processkartläggning, en för grundflödet och en för respektive verksamhets processer, viktig inför ett implementationsprojekt



**NORRTÄLJE
KOMMUN**

→ Nuläge – WFM

Schemaläggning

Önskat läge

Då det i det närmaste finns lika många processer för schemaläggning som antalet verksamheter inom kommunen är en processkartläggning viktig inför ett implementationsprojekt.

Tydliggör vilket system som är master för tid och tidstranaktionerna, det ska gälla för hela kommunen.

Respektive förvaltning och verksamhet bör i kartläggningen tydliggöra vilket system den dagliga arbetsledningen bör använda sig av och vilken information som krävs för att tillgodose respektive verksamhets behov.



**NORRTÄLJE
KOMMUN**

→ Nuläge – WFM

Planeringsöversikt

Flertalet av de förvaltningar vi varit i kontakt med menar på att det är svårt att få en bra överblick över hur bemanningen ser ut, det kan vara den dagliga planeringen men även på vecko- och månadsbasis. Hur aktivt verksamheterna arbetar med planeringen varierar stort mellan verksamheter och förvaltningar.

I verksamheter där behoven är statiska och det mesta går att lösa med befintlig personal behöver verksamheten inte vara lika aktiv i sin dagliga planering. I verksamheterna där behoven varierar från vecka till vecka, där eventuell frånvaro måste ersättas av en vikarie är behovet av en tydlig planeringsöversikt större.

I vissa verksamheter anmäls frånvaro i annat system och den dagliga planeringen med dess avvikelser finns i en så kallad "svart bok". Det gör att även i planeringsöversikten finns fler system att titta i och risken för fel i bemanningsplaneringen och kostnaderna för den ökar.

- Planeringsöversikt
 - Närvaro
 - Tydlig översikt över bemanningen
 - Per dag
 - Per vecka
 - Per månad
 - Frånvaro
 - Tydlig översikt över eventuell frånvaro
 - Planerad frånvaro
 - Oplanerad frånvaro
 - Vakanser
 - Tydlig översikt över vakanser som behöver tillsättas
 - Vakanser pga frånvaro
 - Vakanser pga extrabehov
 - Behov
 - Tydlig översikt över det dagliga behovet
 - Hur många utifrån beläggning ska vara i verksamheten
 - Hur många saknas pga eventuella vakanser
 - Hur många övertaliga finns bemannade



Nuläge – WFM

Frånvaro, vakansplanering och vikariehantering

Frånvarohantering sker i samtliga verksamheter, inom vissa verksamheter kompletteras den med en vakans och vikariehantering. Omfattningen på vakans- och vikariehanteringen kan även inom en förvaltning och verksamhet hanteras på olika sätt.

I vissa förvaltningar och verksamheter förändras behovet kontinuerligt och i kombination med att de flesta vakanser bör ersättas skapar det en stor administration för de som är bemanningsansvariga.

Inrapporteringen av korttidsfrånvaro så som sjuk och vab hanteras på lika många sätt som det finns verksamheter, antingen via egna exceldokument, "svarta böcker", verksamhetssystem etc. Att administrationen sker i flera system är inget som underlättar utan ökar risken för felaktigheter, både beläggnings, frånvaro och vakansplaneringen.

Planerad frånvaro så som semester och föräldraledighet planeras och hanteras även de i olika system och dokument.

För Norrtälje kommun bör ett nytt system ha möjlighet att anpassa hanteringen av frånvaro, vakanser och vikarieintag på flertalet sätt men att processen endast sker i ett system.

- Rapportera frånvaro
- Vakanser
 - Tempus
 - Skola24
 - Daedalos
- Vikarier
 - Tempus
 - Skola24
 - Daedalos
- Vikariepool

→ Nuläge – WFM

Frånvaro, vakansplanering och vikariehantering

Insikter

För Norrtälje kommun bör ett nytt system ha möjlighet att anpassa hanteringen av frånvaro, vakanser och vikarieintag på flertalet sätt.

Hanteringen av vakanser varierar och behovet av vikarieintag kan se olika ut, både mellan förvaltningarna men även inom en och samma förvaltning.

Det som är viktigt för kommunen är att få en tydlig översikt över vilken frånvaro som finns i respektive verksamhet samt hur ska den hanteras dvs behövs en vikarie eller inte samt hur ser processen ut att få in vikarier.

Sett till uppföljning och budgetarbete bör frånvaro kopplas till en vakans som i sin tur kopplas till en vikarie. Då kan ansvarig chef lätt följa upp kostnad och anledning till varför vikarie finns på plats.



**NORRTÄLJE
KOMMUN**

→ Nuläge – WFM

Tids- och lönesaldon

Ingen verksamhet av de vi pratat med använder sig av en arbetstidsmodell där tidbank med +/- tid är det centrala. Dock har flera verksamheter arbetstidsmodeller som årsarbetstid eller feriearbete där tiden behöver korrigeras över året.

Behovet av tidbank eller uppföljning av den arbetade tiden uppdateras med en ackumulator och på ett enkelt och visuellt sätt stäms av är stort. Flera förvaltningar och verksamheter hanterar arbetstidsschemat i Excel just för att kunna göra vissa beräkningar men det medför stora risker.

Det finns även en stor efterfrågan att medarbetarna ska kunna få till sig av det uppdaterade komp- och lönesaldot för att lättare kunna planera sin egen tid och det är något som efterfrågas från samtliga förvaltningar.

- Tidssaldo
 - Årsarbetstid
 - Ferieschema
 - +/- tid
- Lönesaldon
 - Komsaldo
 - Semester

→ Nuläge – WFM

Mobilitet och medarbetarinloggning

Störst skillnad inom Norrtälje kommun är vad en medarbetare har för behörighet gällande sin arbetstid och schemahantering.

Inom vissa förvaltningar har inte fastanställda behörighet att lägga in avvikelser i Min Lön medan inom andra förvaltningar och verksamheter får timanställda gå in och lägga in sina arbetstider.

Oavsett behörighet är behovet för medarbetarna att kunna logga in och se sin egen arbetstid stor. I verksamheter som klassas som "bemanningstunga" är behörigheterna oftast större där även timanställda har möjlighet att logga in, lägga sig tillgänglig eller svara på vakansförfrågningar.

- **Medarbetare**
 - Fast anställda
 - Vikarier/timanställda
- **Schema**
 - Se sitt egna arbetstidschema
 - Se sina medarbetares arbetstidsschema
- **Ledighet och lönesaldon**
 - Digital ledighetsansökan
 - Se semestersaldon
 - Se kompsaldon
- **Vakanta arbetspass och byten av arbetspass**
 - Se tillgängliga arbetspass
 - Visa intresse tillgängliga arbetspass
 - Byta arbetspass med kollegor
 - Vikarie kan lägga sig tillgänglig vilket underlättar för arbetsledare

→ Nuläge – WFM

Behörighetsstyrning

Alla WFM-system har en behörighetsstyrning. Behörigheterna styr vilka funktioner eller vad i systemet en medarbetare får se eller använda sig av.

Skillnaden mellan behörigheterna kan variera stort, till exempel kan det i vissa verksamheter vara begränsat för det anställda om de får lägga in övertid själva medan i andra får timanställda registrera sin egen tid. Här finns inget facit utan det är verksamheterna som vet vad som passar deras verksamheter bäst men inom kommunen finns en stor efterfrågan på att medarbetarna ska kunna logga in, se och göra vissa saker till exempel klarmarkera, svara på vakansförfrågningar etc.

Vilken eller vilka behörigheter som behöver finnas bör kartläggas för att tydliggöra processerna inom respektive verksamhet.



NORRTÄLJE
KOMMUN

→ Nuläge – WFM

Utfall och uppföljning

Om vi återkommer till vad ett WFM-system är till för så är det rätt person med rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid. Men hur vet vi att det blev så? Det är frågan flera förvaltningar ställt, hur följer vi upp vår bemanning och budget.

Flera förvaltningar har stora förändringar av den planerade tiden, det kan vara varje dag eller veckovis. Anledningarna varierar allt från sjukdom, vab till förändringar i verksamhetsplaneringen. En del förvaltningar har stora intag av vikarier medan andra löser det genom att ändra arbetstid eller arbeta övertid.

Oavsett vilket så hanteras det ofta idag med hjälp av Excel, i Teams eller någon annanstans. När den informationen om förändringar saknar en koppling till varför det blivit en förändring är det svårt att följa upp och utvärdera verksamheternas behov.

För medarbetarna är det även en bra funktionalitet då det möjliggör för dem att se att de får rätt ersättning för rätt arbete och för rätt tidpunkt.

WFM-systemen har bra funktionalitet för uppföljning och utvärdering av arbetstiden. Är ett resursbehov satt går det att följa upp i slutet av månaden för att se om verksamheten klarade det eller om de måste göra om sin planering för att få bäst effektivitet.

Uppföljningen sker antingen i rapporter, i ett analyticsverktyg i system eller att arbetstiden exporteras till ett ekonomi- eller BI-system.

- Uppföljning arbetstid
 - Faktiskt arbetad tid
 - Frånvaro
 - Årsarbetstid
 - Feriearbetstid
- Tidsutvärdering
 - Löneartsutvärdering
 - Frånvaro
- Rapporter
 - Tempus
 - Skola24
 - Daedalos
- Analytics
- Export av arbetstid till exempelvis Hypergene

4. IT

Systemlandskap



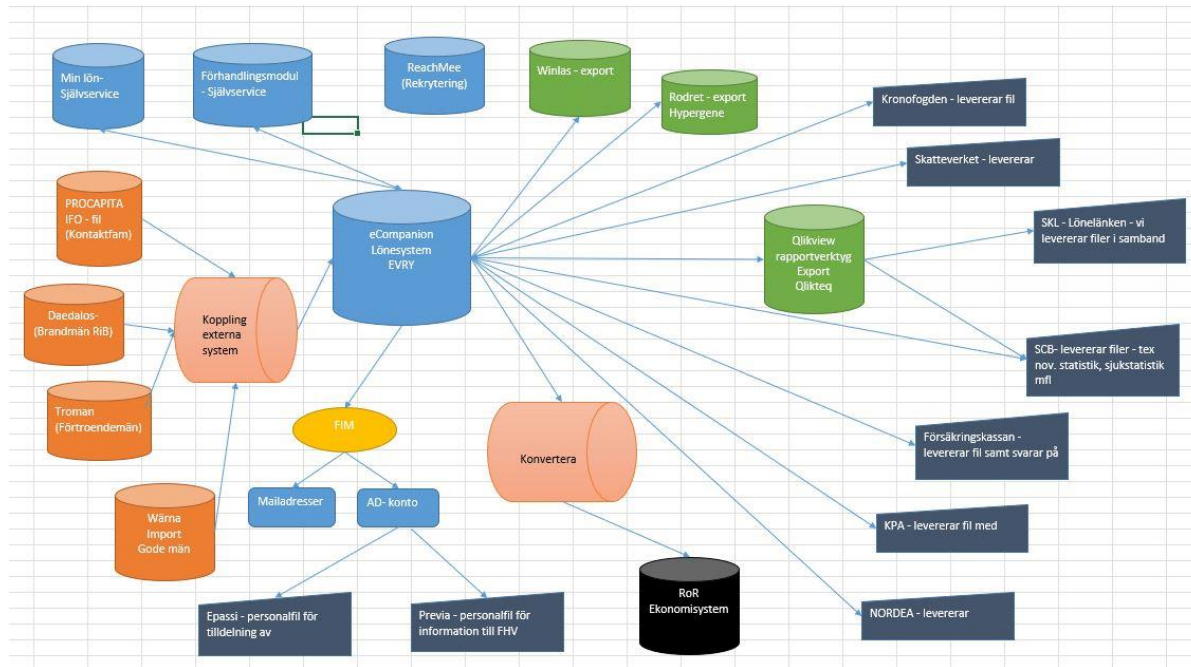
Ett systemlandskap inom en kommun kan vara en huvudkliare men även en fantastisk möjlighet. Med automatiska integrationer mellan systemen kan säkrare flöden skapas och samtidigt med ganska enkla medel får bort tidsdrivande manuell handpåläggning.

I arbetet med behovsanalysen har vi fått två systemkartor, en med utgångspunkt från Lön och eCompanion, en utifrån det systemlandskap som finns inom BoU. De täcker inte Norrtälje kommuns hela IT-karta men visar på komplexiteten och hur mycket data som behöver flöda mellan respektive system.

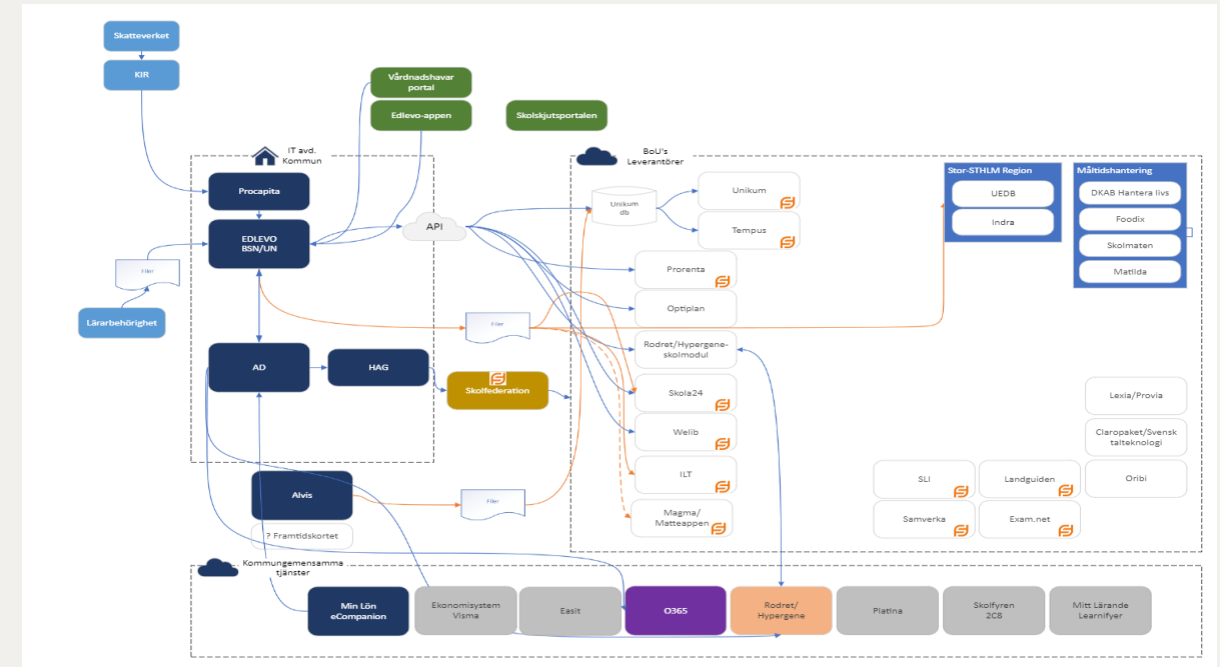
En kartläggning av Norrtälje kommuns systemlandskap är en stark rekommendation att belysa, vilket även kommunen själva har identifierat. I samband med en kartläggning bör processer ses över och tydliggöra vilka system som äger masterdata, data för person- och anställningsinformation samt master för tid.

Befintlig IT-arkitektur exemplifieras

Systemlandskap Lön



Systemlandskap BoU



→ Nuläge – IT

Modernt system med bra integrationsmöjligheter

Inom kommunens förvaltningar finns idag flertalet externa system som hanterar behov, beläggning och scheman. Vissa system är enbart för de som arbetar inom kommunen medan andra system är tillgängliga även för vårdnadshavare och elever. Då samma information kring arbetstider och beläggning behöver finnas i flera system är den manuella handpåläggningen stor. I flertalet fall behöver kommunens medarbetare skriva in samma information för hand i två eller ibland tre system. Utöver att det skapar irritation och driver mer tid än nödvändigt ökar det risken för felaktigheter för den data som blir underlag för lön.

Ett nytt systemstöd för Lön och WFM behöver ha modern integrationsteknik för att möjliggöra integrationer mellan systemen men även för att säkra dataflödet för att få bort den manuella handpåläggning som idag finns i flertalet system.

Informationen som finns i de externa försystemen skiljer sig åt, det gäller även om det är information som ska importeras eller exporteras.



NORRTÄLJE
KOMMUN

→ Nuläge – IT

Insikt

En kartläggning över vilka system som är aktuella att integrera med nytt Lön och WFM-system, samt att säkerställa vilken information och system som ska föda övriga system, ger ett försprång inför ett kommande implementationsprojekt.

I samband med kartläggningen bör det tydliggöras om informationen ska gå via API eller om det ska vara filinläsning. I arbetet med att digitalisera processer och flöden för schema tid och bemanning blir integrationerna avgörande för Norrtälje kommun. Integrationer via API:er skapar större flexibilitet och säkrare flöden mellan kommunens system.

Något som efterfrågas är hanteringen vid nyanställning eller när någon avslutar sin anställning. Här är det viktigt att i kartläggningen se över hela person- och anställningsflödet och vilka processer som krävs för att informationen automatiskt når ut till respektive förvaltning och verksamhet.

System vi i behovsanalysen identifierat bör kartläggas

System	Kommentar
Lönesystem	Masterdata
Hypergene	Uppföljning
Antura	Projektverktyg
Barium	Processmotor för frånvaroanmälan
WinLas	LAS-tid samt lärarlegitimation
Tempus	Verksamhetssystem inom BoU med bland annat barns närvaro och beläggning av personal
Skola24	Verksamhetssystem inom BoU med bland annat elever och beläggning av personal
Edlevo	Elev och medarbetardatabas som föder Tempus och Skola24
Study Along	Verksamhetsplaneringssystem för Kulturskolan
Daedalos	Verksamhetssystem med bland annat bemanningsplanering för räddningstjänsten
Supertext	Timvikariehantering för räddningstjänsten

→ 5. Marknadsanalys



NORRTÄLJE
KOMMUN

Inledning

Marknaden inom HR- och lönesystemområdet har under en lång period speglats av inaktivitet och tradition. Leverantörerna har till stor del ägnat sig åt förvaltning och mindre förbättringar av befintliga system. En historiskt tung teknikskuld som är oerhört kostsam att förnya har bidragit till fördröjd modern utveckling. Totalt sett på marknaden har det funnits och fortfarande egentligen finns för många system, med tanke på den volym som svensk arbetsmarknad innebär. Däremot har ett flertal systemstöd på senare tid fått ägarskap av samma leverantör, vilket man ännu inte sett konsekvenserna av. Flertalet leverantörer har nu upptäckt behovet av att förnya sin systempark, vilket får till följd att flera större leverantörer just nu genomför stora skiften i sina erbjudanden och plattformar. Leverantörerna arbetar aktivt i slutfasen av vissa systems produktlivscykel, och samtliga förordar drift via molntjänster.

Marknaden inom WFM speglar till stor del marknaden på lönesystemsområdet och har varit nationell. Även här har det funnits en inaktivitet och tradition men som de senaste åren har brutits. Det finns flera anledningar till det och en är tekniken, som har möjliggjort att det som tidigare i bemanningsplanering bara var ett drömscenario nu är fullt möjligt. Det har möjliggjort för nya leverantörer att från början satsa på webbaserad molnlösningar. Även om det finns många aktörer inom WFM-marknaden är det fortfarande statistiskt för vilka som riktar sig mot den publika marknaden. De mindre leverantörerna klarar inte samma volym eller hanteringen av de kollektavtal med bilagor som kommuner har. De mindre aktörerna är ofta mer nischade mot ett område så som detaljhandeln, logistic, restaurang och volymer på mellan 20-200 medarbetare. De leverantörer som riktar sig mot den publika marknaden är stora, har stark teknisk utveckling med full funktionalitet som en kommun behöver och tillhör toppskiktet av den Svenska WFM-marknaden.

Marknadsöversikt för lönesystem

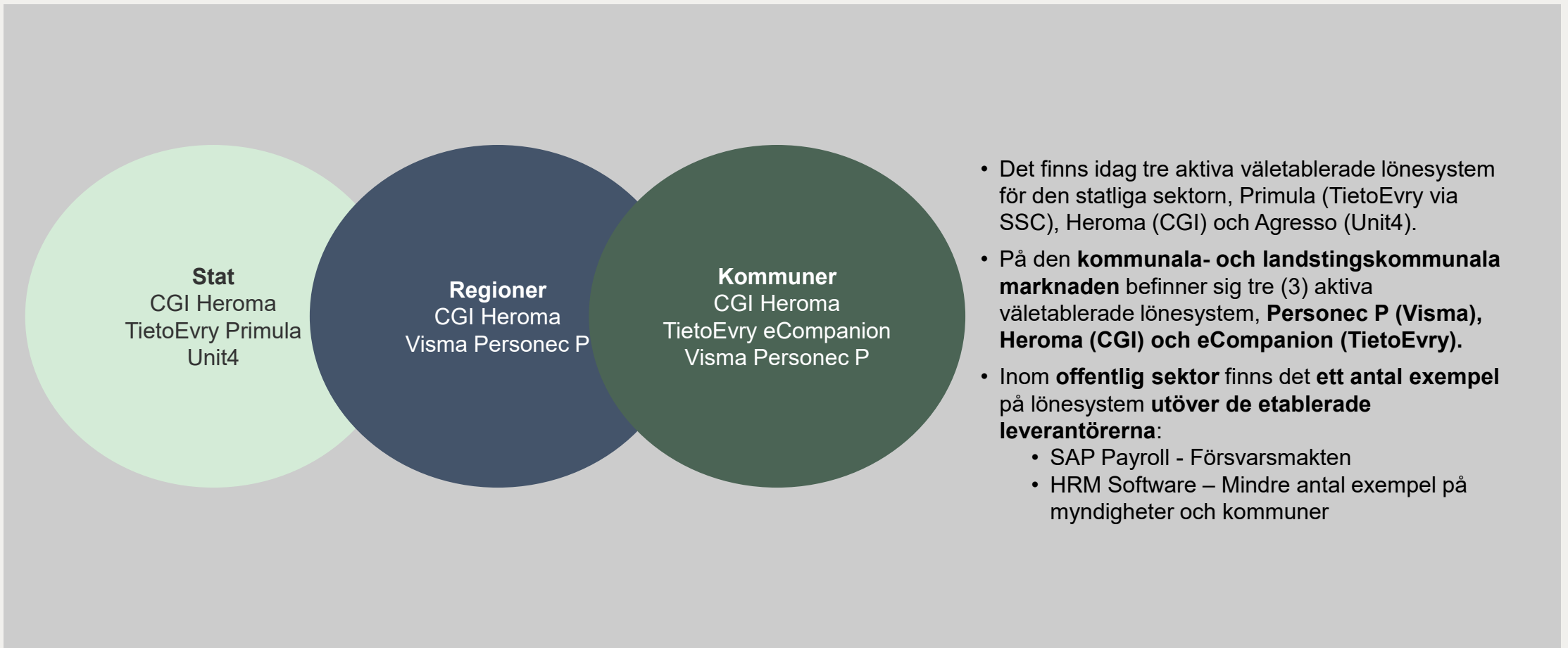
SEGEMENTERING BASERAT PÅ SEKTOR

Privat sektor		Offentlig sektor
		
		
		
		
		

- Den svenska lönesystemsmarknaden omfattar idag drygt 20 leverantörer och 28 antal system.
- Marknaden segmenteras utifrån sektor samt storlek på kundmålgrupp.
- Stororganisationssegmentet som riktar sig mot organisationer med mer än 1 000 anställda, omfattar idag primärt sex (6) leverantörer, SDWorx, VISMA, CGI, HRM Software, SAP samt TietoEvy.
- Övriga leverantörer rör sig inom segmentet för små och mellanstora organisationer.
- **Marknaden för offentlig sektor** är mer begränsad där främst tre (3) leverantörer har en tydlig marknadsstrategi, **VISMA, CGI** samt **TietoEvy**.
- **HRM Software** har ökat sin **närvaro inom offentlig sektor sedan 2020**.
- **SDWorx** har sedan **2022** en **marknadsstrategi** att erbjuda sina systemlösningar inom HR och lön även till **offentlig sektor** (kommuner och regioner).

Marknadsöversikt för lönesystem

BEGRÄNSAT ANTAL AKTÖRER INOM OFFENTLIG SEKTOR



Leverantörer för lönesystem och WFM

LEVERANTÖRERNA FÖR OFFENTLIG SEKTOR

	CGI	tietoenvry	UNIT4	VISMA	hrm	sdworx
Produktnamn	Heroma	Primula (statens service center) eCompanion	Agresso	Personec P Medvind	HRM	SDWorx
Kundsegment	Stat, kommun , regioner	Stat, kommun	Stat	Kommun , regioner	Privat sektor, stat, kommun	Privat sektor, kommun
Leveransmodell	Molntjänst (On-prem)	Molntjänst	Molntjänst (On-prem)	Molntjänst	Molntjänst (On-prem)	Molntjänst
Datacenters	Sverige				Sverige	Finland
Partnerskap		Miljödata, Grade		Win-LAS, Miljödata		Talentech, RLDatix AB, Learnifier, TimeCare (WFM)
ISO 27001 Certifiering	Ja	Ja	Ja	Ja	Driftspartner	Ja

Leverantörer för lönesystem inom offentlig sektor

OM PRODUKTERNAS PROCESSTÄCKNING

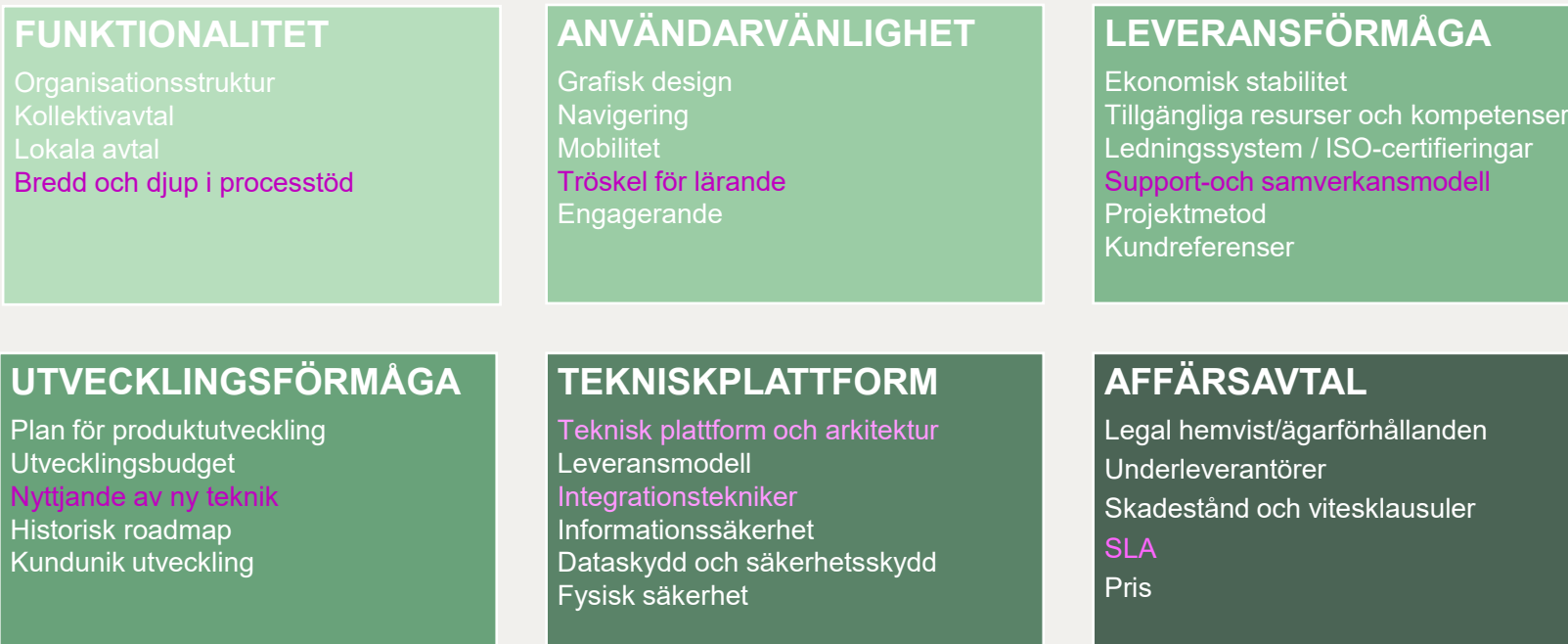
	 VISMA					
Produkt	Visma Personec P	eCompanion	Heroma	HRM Software	SdWorx Lön och HR	Agresso
Rekrytering	Ja (Visma Recruit)		Ja		Reachmee*	
Anställning (HR-master)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Lön	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Tid/avvikelse rapportering	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
WFM	Ja (Medvind)	Ja	Ja		Time Care*	
Resa och utlägg	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
LAS	Win-Las*	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Lönerevision	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Rehab	Adato*	Adato*	Ja	Ja	Ja	
On/offboarding						
Kompetenshantering	Win-Las*	Ja	Ja	Ja	Ja	
Medarbetarsamtal	Win-Las*	Ja	Ja	Ja	Ja	
Lärande					Learnifier*	
Utdata och analys	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	

* 3e-parts produkt

Leverantörernas leveransförmåga

OMRÅDEN ATT BEAKTA I UPPHANDLING

Leverantörernas leveransförmåga och framtida potential bör baseras på ett flertal kriterier. Färgmakeringar är resultat av områden som framhållits som utmaningar i nuläge under dialoger och Workshops.





6. Framgångsfaktorer

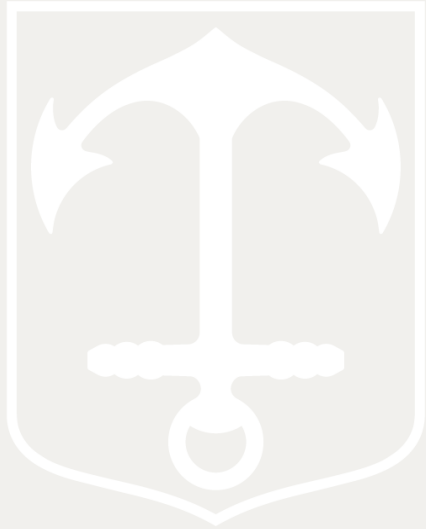
- Inget systemstöd löser allt. Det är viktigt att ha samsyn för vad som innebär förändring av arbetssätt och vad som kan effektiviseras genom utökad funktionalitet.
- Lika viktigt är att tydliggöra ansvar i roller som att tydliggöra vad som agerar master för ursprungligt data.
- Både medarbetare och olika delar i verksamheten har varierad erfarenhet och digital mognad, det bidrar till hur stor tillit man har eller inte har till olika användare, och kan därav behövas styrning och beslut vilken tillämpning som ska vara gällande.
- Möjlighet till tvärfunktionell samverkan är idag avgörande för lyckade projekt och förvaltning. Säkerställ resurser för samtliga nyckelintressenter i tidigt skede.
- Implementationsprojekt är idag helt beroende av lösningsförslag kopplat till integrationer, ta höjd för detta både avseende tid och rätt resurser.
- Kravställning idag innebär inte bara *Att* möjliggöra utan i mycket grad *Hur* möjliggöra, det avser både funktionella krav som icke funktionella krav som potentiella leverantörer bör kunna besvara.
- Fastställ tidigt viktning för er utvärdering av leverantör, kulturell matchning kan t ex vara viktigare än pris.
- Ett införande i den här storleken innebär alltid en förändring och genomlysning av processer. Se till att tidigt planera för förändringsledning, klargör hur er kommunikationsplan ser ut och tidsplanen för den.
- Se över vilka som ska ingå i er processledning, se över inom vilka områden och verksamheter processägare behövs. Tänk på att en processkartläggning tar tid men är den väl genomförd underlättar det oerhört för samtliga i ett införande.

→

Nästa steg – Upphandling

Exempel på tidplan

Aktiviteter	Deltagare	Nov	Dec	Jan	Feb	Mars	Apr	Maj	Juni
Upptart • Dialog upphandlingsenhet gällande upphandlingsform och utvärderingsmodell • Beslut om upphandlingsform och utvärderingsmodell	• Projektgrupp • Upphandlings-enheten								
Kravställning • Sammanställning av kravspecifikation och anbudsuppdrag • Annonsering och utskick av upphandlingsdokument	• Projektgrupp								
Utvärdering • Sammanställning och kvalitetssäkring av inkomna anbud • Systemdemonstration och dialogmöten	• Projektgrupp • Utvärderingsgrupp								
Förhandling • Förberedelser inför eventuell förhandling • Beslut om tilldelning • Publicering av tilldelningsbeslut • Avtalspaketering / avtalsgenomgång	• Projektgrupp • Upphandlings-enheten								



NORRTÄLJE
KOMMUN

Bilaga 1 – Behov per förvaltning



**NORRTÄLJE
KOMMUN**





Behov per förvaltning

- Inledning
- Förvaltningar och verksamheter
 - Kommunstyrelsekontoret
 - Räddningstjänsten
 - Barn och utbildningskontoret
 - Kultur och fritidskontoret
 - Socialkontoret
 - Samhällsbyggnadskontoret
 - NVAA
 - Campus Roslagen
 - KSON



NORRTÄLJE
KOMMUN

Inledning

Den här bilagan är för att tydliggöra de behov som kommunens olika förvaltningar har gällande schema, tid och bemanning.

De behov som presenteras här ligger till grund för det generella behovet som finns med i behovsanalysen.



KSK — Kommunstyrelsekontoret exklusive Räddningstjänsten

Svarsunderlag	Lönesystem Intervju – Årsarbetstid användare och gruppleddare 230424 Lönesystem Intervju – Lokalvården 230411 Lönesystem – Intervjufrågor – Trygg i Norrtälje kommun – Schemaansvarig Fältsamordnare 230413			
Generell information	I den här sammanställningen ingår Redovisning, Lokalvården samt Trygg i Norrtälje. Räddningstjänsten har ett eget kapitel då de har ett mer komplext behov.			
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel	Whiteboard	WhatsApp
Kommentar	Färdigt schema läggs in av ansvariga	Används för planering och avvikelser	Används för planering lokalvården	Används vid frånvaro av Trygg i Norrtälje
Vikariehantering:	Vikariepool, timanställda			

KSK – Kommunstyrelsekontoret exklusive Räddningstjänsten

Nuläge		
Redovisning • Schemaläggning av grundschema i Excel och för sedan över till Min Lön • Behovet ändras inte så grundschema löper tillsvidare Lokalvården • Grundarbetstid 40h/vecka men det är olika sysselsättningsgrader • Samordnare ansvarar för schema och får önskemål om arbetstidsscheman från arbetsledarna • Schemaläggning av arbetstidsscheman i Excel och förs sedan över till Min Lön • Arbetstidsschemat ändras vid partiella ledigheter, byte av arbetsplats eller arbetstid • Bemanning planeras varje eftermiddag, uppföljning av bemanningen varje vecka. • Facility Manager hanterar medarbetarnas arbetstider och avvikelser i Min Lön • Årsarbetstiden ses över en gång per månad i samband med attestering • Vikariepool används av lokalvården • Saknar funktion för att själva kunna ändra i arbetsgrupperna vid tex byten		Trygg i Norrtälje • Schemaläggning av grundschema i Excel och för sedan över till Min Lön • Behovet ändras vid förfrågningar • Schemaansvarig ändrar och planerar för verksamheten • Komsaldo hanteras i Excel • Medarbetarna ser sitt schema i Min Lön • Vikariepool används och schemaläggaren ansvarar för vikariebeställningar
Önskat läge		
		• Önskar "Allt" på samma ställe så som • Påminnelser • +/- årsarbetstid • Semesterplanering • Digital ledighetsansökan • Ackumulator för komsaldo och årsarbetstid • Uppföljning semestersaldon • Mobilapplikation så att medarbetarna lättare kan hantera sina arbetstider
Krav på funktionalitet	Krav på funktionalitet	System
• Schemaläggning • Bemanningsplanering • Vakansplanering och vikariehantering • System med bra ackumulator för årsarbetstid	• Vikarieplanering • Vikariebeställningar via vikariepool • Vikarier som kan lägga sig tillgängliga • Medarbetarinloggning – vikarier • Mobil app för medarbetarna	• Integrerat system med lön för att minska manuell handpåläggning



Räddningstjänsten

Svarsunderlag	Emma S Räddningstjänst Fördjupningsintervjuer	
Generell information	Räddningstjänsten har en stor administration kring schemahantingen. Det har idag tre stycken arbetstidsmodeller samt intag av timanställda där alla har egna processer för schema tid och bemanning. Ur ett systemperspektiv blir det en utmaning att få en helhet av bemanningen. Processerna för de olika arbetstidsmodellerna ser olika ut och de som inte arbetar operativ på dagen syns i räddningstjänstens huvudsakliga systemstöd, Daedalos.	
System vid schemaläggning	Min Lön	Daedalos Respons
Kommentar	Använder sig av Rapportera i eCompanion för heltidsanställda	System bland annat för att hantera behov och schemaplanering inom Räddningstjänsten
Anställda och vikarier	Tillsvidareanställda: 30-40 heltidsanställda RIB:are: ca 100 Timvikarier: ca 15-20	Vikariehantering: SMS via supertext
Arbetstider	Kollektivavtal: HÖK, Bilaga R, RIB,	Lokalt: Kommer ett lokalt avtal senast 1/10 för insatsledare
Arbetstidsmodeller	Skiftschema med beredskap, RIB, kombitjänster, timanställda och administrativ personal	

Räddningstjänsten

Räddningstjänsten har en stor administration kring schemahantingen. Det har idag tre stycken arbetstidsmodeller samt intag av timanställda där alla har egna processer för schema tid och bemanning.

Rapporteringen hanteras även den på olika sätt beroende på om det är operativ personal, RIB, Timanställda eller administrativ personal med kombotjänster

Ur ett systemperspektiv blir det en utmaning att få en helhet av bemanningen. Processerna för de olika arbetstidsmodellerna ser olika ut och de som inte arbetar operativ på dagen syns i räddningstjänstens huvudsakliga systemstöd, Daedalos.





Räddningstjänsten

Nuläge

- Räddningstjänsten använder sig av Daedalos för att hantera behov och schemaplanering.
- Fyra processer för schemaläggning och bemanning, en för anställda med operativ tjänst, en för de med kombotjänster, en för RIB:arna och en för timanställda
- Övertaligheten som visas i Daedalos tar inte hänsyn till de med kombotjänster
- Det är samordnarna för stationerna som tillsammans med styrkeledarna som ansvarar för schemaplaneringen
- Om bemanningen behöver justeras under dagen ansvarar styrkeledaren för det grundschemat i sig ändras sällan utan sker antingen om medarbetarna byter arbetspass med varandra eller om någon byter grupptillhörighet.
- Det är fyra grupper och samtliga har rullande scheman
- Alla medarbetare kan se sitt schema i Daedalos, finns som applikation till telefonerna
- Aktuellt schema och rätt bemanning hanteras i Daedalos, direkt i systemet eller i appen.
- Medarbetarna registrerar sina tider/avvikelse i dialog med samordnaren
- Ca 20 timmar per månad läggs ner i tid för personalplanering
- Det är samordnare och styrkeledare som ansvarar för medarbetarnas frånvaro. Vid eventuell frånvaro så som sjuk och vab ringer medarbetarna in till sin styrkeldare.
- Vid planerad ledighet ansöker medarbetarna om den via en blankett. Beviljande eller avslag hanteras även det via blanketten. Beslut kommuniceras till medarbetarna antingen direkt i ett möte, via mail eller telefon
- Vikarier/RIB:are kontaktas via sms och supertext

Önskat läge

- System väl integrerat med Daedalos
- Tydlig planeringsöversikt där både operativ personal samt de med kombotjänster syns
- Schema- och personalplanering med kompetenser och tillgänglighet
- Övertalighet som tar hänsyn till de med kombotjänster och syns tydligt i planeringsöversikten
- Vakansplanering och vikariehantering
- System som hanterar Räddningstjänstens samtliga kollektivavtal
- Vikariehantering
 - Publicering vakanta pass
 - Passbyten
 - Vikarier som kan lägga sig tillgängliga
- Medarbetarinloggning – vikarier
- Mobilitet
- Utfall och uppföljning
- Digital ledighetsansökan för att minska manuell hantering av tex planerade ledigheter som idag är via blankett
- Ett system med medarbetarinloggning där allt från schema, saldo, ledigheter, passbyte med mera finns tillgängligt

Krav på funktionalitet

- Integration Daedalos
- Schemaläggning
- Bemanningsplanering
- Vakansplanering och Vikariehantering
- Medarbetarinloggning – för anställda och vikarier
- Byten av arbetspass mellan medarbetarna

Krav på funktionalitet

- Vikarieplanering
 - Publicering vakanta pass
 - Vikarier som kan lägga sig tillgängliga
- Medarbetarinloggning – vikarier
- Mobilitet
- Utfall och uppföljning

System

En kartläggning över processer och integrationsmöjligheter mellan systemen bör göras innan ett implementationsprojekt. Frågor som bör ställas är:

- Vilket system ska vara master för schemaplaneringen?
- Vilket system ska vara master för den dagliga operativa bemanningsplaneringen?

Barn och
utbildningskontoret



NORRTÄLJE
KOMMUN



Barn och utbildningskontoret

Barn och utbildningskontoret har det största men även det mest komplexa behov av ett system som hanterar schema, tid och bemanningsplanering.

Samtliga verksamheter har behov utav funktioner som resursbehov, schema, bemannings- och vikarieplanering men förutsättningarna för det dagliga bemanningsarbetet skiljer sig mellan respektive verksamhet.

Respektive verksamhet har även externa system som är en del i verksamhetsplaneringen samt beläggning och arbetstider för lärare och pedagoger. System som bör integreras med nytt löne- och WFM-system för att minska den mängd dubbelarbete som finns idag.

I det här delen försöker vi få en samlad bild över de grundbehov som finns och vilka system som är verksamhetskritiska och som behöver vara en naturlig del i ett framtida systemlandskap.



Barn och utbildningskontoret

Svarsunderlag	Lönesystem Intervju – Chefer BoU 230504 Lönesystem Intervju – Förskola Nattomsorg Beredskap BoU 230418 Behovsanalys 230426 – schemaläggare administratörer BoU Underlag mote Hernik Sundblom, Förskolechef 230428 Lönesystem Intervju – Barn- och utbildning Vikariepool 230413 Behovsanalys 230503 – schablon, schemaläggare							
System som berör schemaläggning	Min Lön	Excel	OneNote	Teams	Edlevo	Tempus	Skola 24	WinLas
Kommentar	Schablonschema finns i Min Lön	Faktiskt schema och planerad tid läggs in i Excel	System där bland annat veckoplanering sker för vissa förskolor	Planering och bemanning i OneNote är kopplade till Teams	System för elev och medarbetarbas som föder Tempus och Skola24	System för planering av personal utifrån barnens närvaro, personalschema n och incheckning av personal	System för planering av lärare. Bemanningsplaneringen läggs in där	Lärar-legitimationer
Anställda och vikarier	Ca 2300 anställda		Vikariehantering: Vikariepool och lokal hantering					
Arbetsstidsmodeller	Ferieschema Semesteranställda 35- och 40-timmar per vecka. 4-veckors schemarull 36,2h/vecka nattomsorg							



BoU – Schemaläggare och chefer

knowit

Nuläge

Skola

- Behovet bygger på antalet elever, underlag och beläggning finns i Skola24
- Scheman byggs i skola24 och förs därefter manuellt över till Min Lön
- Skolan har börjat skapa schablonsschema för att minska dubbelarbete
- WinLas hanterar avtal, legitimationer och lastid
- +/- tid ackumuleras och hanteras i Excel

Vuxenutbildningen

- Skapar endast faktiska arbetstidsscheman, inga schablonscheman
- Det är fasta arbetstidsscheman och deltidsscheman
- Det är inga större ändringar under året, dels endast 30 anställda samt att ändrar i kurserna har låg påverkansgrad

Förskola

- Behovet bygger på antalet barn och deras vistelsetid som finns i Tempus
- Det går att lägga arbetstidsschema i Tempus men har valts bort, i övrigt finns arbetstidsscheman i Excel (Teams) samt schablonschema i Min Lön
- Den dagliga översikten finns i Teams där även eventuell korttidsfrånvaro registreras

Frånvaro och ledigheter hanteras på olika sätt i de olika verksamheterna, det kan ske via telefonsvarare, teams, onenote och Excel

Skola

- Manuell hantering via mail eller direktdialog med rektor

Vuxenutbildning

- Läggs direkt in i min lön av medarbetarna
- Ibland skickas även mail
- Chefen godkänner

Förskola

- Medarbetare skriver till rektorn i Teams (chatten)
- Rektorn beviljar och lägger in det i Excelark på Teams
- Ledighet läggs sedan in i Min Lön

BoU – Schemaläggare och chefer

Önskat läge

- Sömlös integration mellan Skola24, Tempus och WFM-system för mindre handpåläggning gällande personalens närvaro och arbetstidsscheman.
- Bemanningsbehovet som går att importeras till nytt WFM-system
- Vill slippa dubbelarbete som sker i flera delar av processen
- Medarbetare ska kunna se sin totala årsarbetstid
- Enklare hantering och process kring LAS
- Önskar påminnelser och notiser från systemet när det är dags att klarmarkera och attestera.
- Funktion för att attestera flera åt gången
- Hantering av reseräkningar på ett enkelt sätt
- System som automatiskt eller enkel hantering av förskjuten arbetstid
- Frånvaro ska generera vakans som går att erbjuda vikarier
- Tydlig vy för arbetstidsscheman, bemanning och vikarier
- Önskemål om att alla systemen ska prata med varandra
- System som hanterar deltidssjukskrivningar på ett enklare sätt
- System som hanterar lagar och regelverk, dygns- och veckovila och beredskap

Insikter och frågeställningar

Alla verksamheter inom BoU har verksamhetskritiska system som utöver verksamhetsplanering och barnens/elevernas vistelsetid även har behov och arbetstidsscheman.

En kartläggning över processer och integrationsmöjligheter mellan systemen bör göras innan ett implementationsprojekt.

Frågor som bör ställas är:

- Vilket system ska vara master för schemaplaneringen?
- Vilket system ska vara master för den dagliga bemanningsplaneringen?

Krav på funktionalitet

- Schemaläggning baserat på behov och verksamhetsplanering
- Bemanningsplanering med tydlig översikt
- Funktion för förskjuten arbetstid
- Digital ledighetsansökan
- Vakansplanering och vikariehantering
- System med bra ackumulator för årsarbetstid
- System där önskemål om arbetstider kan läggas in av medarbetare
- Vikarieplanering
 - Vikariebeställningar via vikariepool
 - Publicering vakanta pass
 - Vikarier som kan lägga sig tillgängliga
- Medarbetarinloggning – vikarier
- Mobilitet
- Utfall och uppföljning

System

- Ett system med tvåvägskommunikation så att det blir lättare att kommunicera med vikarierna
- Integration Tempus
- Integration Skola24
- Integration Edlevo
- Integration WinLas



BoU – Förskola

knowit

Nuläge

- Schemaläggningen baseras på verksamhetsplaneringen, sysselsättningsgraden samt vistelsetiden som vårdnadshavare lägger in i Tempus.
- Behoven ändras löpande då vårdnadshavare kan ändra vistelsetiden från vecka till vecka
- Förskolan använder sig av Tempus och Exceldokument som finns i Teams för beläggning, schemaläggning och frånvarohantering vid tex sjukdom
- Medarbetarna kan lägga in önskemål om när de kan öppna och stänga
- Schablonschema används i Min Lön med utmaningen att det blir förvirrande då tiderna inte stämmer med faktiskt arbetstidsschema.
- Planeringsöversikten finns i Excel i Teams där medarbetarna ser hur arbetstidsscheman ser ut och vilka som arbetar.
- Vid eventuella avvikelser så som övertid registrerar medarbetarna själva i min lön
- Schemaprocessen blir manuellt krävande då det skapas schema i Tempus, Excel och i Min Lön
- Årsarbetstidssaldot finns i Excelark vilket uppdateras så snart tiden justerats
- Ansökan om ledigheter har manuell processen; medarbetare skriver till rektor, rektor beviljar i teams, ledighet läggs in i Excel, ledighet läggs in i Min Lön
- Frånvaro och ledigheter som skapar vakans ersätts av vikarie
- Vikariesamordnare tar in vikarier från en lista de har på Teams över tillgängliga vikarier
- Finns ingen vikarie hör de av sig till ekonomi och personal som kontaktar vikariepoolen
- I min lön knappar man in vikariernas tider två gånger, en för arbetstiden och en för konteringen
- Om fastanställd pedagog lånas ut till annan förskola konteras arbetstiden

BoU – Förskola

Önskat läge

- Sömlös integration mellan Tempus och lönesystem för mindre handpåläggning gällande personalens närvaro.
- Bemanningsbehovet som går att räkna ut i Tempus bör kunna importeras till nytt WFM-system
- Önskar notiser från lön alt wfm när det är dags att klarmarkera och attestera.
- Frånvaro ska generera vakans som går att erbjuda vikarier
- Tillgång till systemet hemifrån för enklare hantering av frånvaro
- Ett system för vikarier som hanterar samtliga arbetsplatserna för vikarierna
- Uppföljning och utfall i ett och samma system
- Medarbetarinloggning för anställda och vikarier
- Vakansplanering där vikarier kan lägga sig "tillgängliga" för arbete eller själva visa intresse för ett vakant arbetspass även om direktkontakt ibland är att föredra

Insikter och frågeställningar

Förskolan kommer alltid att ha ett verksamhetskritiskt system, idag Tempus, där verksamhetsplaneringen finns samt att vårdnadshavare loggar in och lägger barnens vistelsetid.

En kartläggning över processer och integrationsmöjligheter mellan systemen bör göras innan ett implementationsprojekt.

Frågor som bör ställas är:

- Vilket system ska vara master för schemaplaneringen?
- Vilket system ska vara master för den dagliga bemanningsplaneringen?

Krav på funktionalitet

- Schemaläggning
- Bemanningsplanering
- Digital ledighetsansökan
- Vakansplanering och vikariehantering
- System med bra ackumulator för årsarbetstid
- System där önskemål om arbetstider kan läggas in av medarbetare
- Vikarieplanering
 - Vikariebeställningar via vikariepool
 - Publicering vakanta pass
 - Vikarier som kan lägga sig tillgängliga
- Medarbetarinloggning – vikarier
- Mobilitet
- Utfall och uppföljning

System

- Ett system med tvåvägskommunikation så att det blir lättare att kommunicera med vikarierna
- Integration Tempus

BoU – Förskola nattomsorg

Nuläge

- Beläggningsunderlaget finns som för övriga barnomsorgen i Tempus.
- Vårdnadshavare lägger in närvarotiden i Tempus, utifrån det lägger pedagog schema för personalen i det excelark som sedan finns i Teams. Det är tyvärr kort framförhållning för pedagogernas schema, enligt underlag max 2 veckors framförhållning.
- Pedagogen lägger schema i Excel, därefter kontrolleras schemat och läggs sedan in i Min Lön.
- Då behovet styrs av barnens beläggning, en beläggning som vårdnadshavarna lägger in i och justerar löpande blir det stora förändringar i schemat och med kort framförhållning.
- Grundschemat tas alltid bort, ändras efter 2, 3 och 6-veckors utrullning
- System som används är Excellista
- Medarbetarna får veta sitt schema dag för dag, antingen via Anette eller via skolan
- Veckomail till vikarier om hur kommande vecka ser ut
- Om bemanningsenheten ej är på plats hanteras vikarietillsättning lokalt

Önskat läge

- System för vikarieenhet med vikarie och bemanningsplanering
- Inloggning för vikarier så de kan se sina arbetspass
- Gärna en app för användning och hantering
- Önskar bättre uppföljning
- Bättre kommunikationsverktyg
- Ett system som är lättanvänt och där tex byten av arbetspass mellan medarbetarna ska vara en enkel process
- Minska manuell hantering av tex planerade ledigheter som idag är via blankett
- Ett system med medarbetarinloggning där allt från schema, saldo, ledigheter, passbyte etc finns tillgängligt

Krav på funktionalitet

- Schemaläggning
- Bemanningsplanering
- Vakansplanering och vikariehantering
- System med bra ackumulator för årsarbetstid

Krav på funktionalitet

- Vikarieplanering
 - Vikariebeställningar via vikariepool
 - Publicering vakanta pass
 - Vikarier som kan lägga sig tillgängliga
- Medarbetarinloggning – vikarier
- Mobilitet
- Utfall och uppföljning

System

- Ett system med tvåvägskommunikation så att det blir lättare att kommunicera med vikarierna
- Integration Tempus

BoU – Vikariepool

Nuläge

- Vikariepool för kommunal skola och förskola samt måltidspersonal.
- 1 anställd som hanterar alla förfrågningar.
- De vikarier som hanteras i vikariepoolen är endast intermittent personal, inga vakanser tillsätts med hjälp av bemanningsföretag
- Det är rektor och administratörer på skolan som har behörighet att beställa vikarier
- Kommunikation sker via telefon, sms eller mejl där sms är det mest frekventa kommunikationskanalen.
- Ingen uppföljning eller kontroller inför attest. Det sker inom respektive verksamhet där de utgår ifrån den tidsrapport vikarierna fyller i när de kommer in. Endast vid bekräftelse av vikarie hjälper vikariepoolen till med attestprocessen
- System som används idag är Excel med lista på vikarier
- Medarbetarna får veta sitt schema dag för dag
- Veckomail till vikarier om hur kommande vecka ser ut
- Om bemanningsenheten ej är på plats hanteras vikarietillsättning lokalt
- Ingen kontroll inför attest

Önskat läge

- System för vikarieenhet med vikarie och bemanningsplanering
- Inloggning för vikarier så de kan se sina arbetspass
- Gärna en app för användning och hantering
- Önskar bättre uppföljning
- Bättre kommunikationsverktyg
- Ett system som är lättanvänt och där tex byten av arbetspass mellan medarbetarna ska vara en enkel process
- Minska manuell hantering av tex planerade ledigheter som idag är via blankett
- Ett system med medarbetarinloggning där allt från schema, saldo, ledigheter, passbyte etc finns tillgängligt

Krav på funktionalitet

- Schemaläggning
- Bemanningsplanering
- Vakansplanering och vikariehantering
- System med bra ackumulator för årsarbetstid

Krav på funktionalitet

- Vikarieplanering
 - Vikariebeställningar via vikariepool
 - Publicering vakanta pass
 - Vikarier som kan lägga sig tillgängliga
- Medarbetarinloggning – vikarier
- Mobilitet
- Utfall och uppföljning

System

- Ett system med tvåvägskommunikation så att det blir lättare att kommunicera med vikarierna
- Tempus
- Skola 24
- Edlevo
- WinLas

Kultur och
fritidskontoret



NORRTÄLJE
KOMMUN





KoF - Kulturskolan

Svarsunderlag	Lönesystem Intervju – Kulturskolan, Schablonschema 230418 Fördjupningsintervju				
Generell information	Behovet för kulturskolan finns i ett Excelldokument med respektive lärares sysselsättningsgrad, kurser etc. Lärarna lägger själva in ramtiderna i Study Alone och det finns ett schablonschema i Min Lön. Nästan samtliga lärare har en deltidstjänst och alla har egen sysselsättningsgrad på sin anställning. Schablonschema, ramtider och eventuellt sysselsättningsgraden justeras vid terminsstart. De som har ferieläraryårsarbetstid har avstämning fyra gånger per år där arbetstiden kontrolleras mot respektive sysselsättningsgrad. Lärarna har hög behörighet i systemet och äger till största del sitt schema, sin tid och justerar samtliga avvikelser i Min Lön.				
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel	Study along	Outlook	Teams
Kommentarer	Schablonschema finns i Min Lön	Faktiskt schema och planerad tid läggs in i Excel	Verksamhetsplaneringssystem	Sjukanmälan och ledighetsansökningar	För Excel
Anställda och vikarier	Tillsvidareanställda: 25-30 anställda				
Arbetstidsmodeller	Ferielläraryårsarbetstid, 35 + 5h Kontroll av årsarbetstid 4ggr/år				

4.2.4 KoF - Kulturskolan

Nuläge		
- Idag används tre system för schema, tid och bemanning. Det är Min Lön med schablonschema, Excel för bemanningsplanering och Study Along för verksamhetsplaneringen - I Study Along finns kurskatalogen, undervisningstiderna och det korrekta arbetstidsschemat. Behovet som arbetstidsschemat bygger på utgår ifrån hur många elever, grupper och eventuellt ansvar. - Medarbetarna skapar schemat i Study Along, när tiderna är korrekta och fått ok läggs schemat ut - Kulturskolan arbetar med årsarbetstid och avstämningsperioderna finns i Excel, det finns inget saldo men avstämning sker 4 gånger per år för att se att årsarbetstiden är korrekt. - Verksamhetsplaneringen finns i Teams där alla evenemang och möten planeras in. Så länge som tiderna inte påverkar grundschema som ligger i Min Lön ändras ingenting medan det justeras i Study Along. Om förändringen påverkar OB och helg ändras det i Min Lön - En utmaning är att alla lärare har unika scheman och arbetstider		
Utmaning		
Utmaningen idag är att Min Lön, Study Alone och Exceldokumentet innehåller lärarnas schema men att det diffar mellan samtliga system. Exceldokumentet är master och har korrekt tider.		
Önskat läge		
- Ett system för allting - schemaläggning, bemanning och planering - Integration till Study Along alternativt att fastställt ferieschema skickas till Lön och Study Along - Att medarbetarna själva ska kunna logga in, se sitt schema och lägga in frånvaro direkt i systemet. - Bättre kontroll och hantering av processen kring klarmarkering och attestering - Få bort schablonschema och få riktigt schema. Det skapar enklare hantering vid korrigeringar och attest		
Krav på funktionalitet	Krav på funktionalitet	System
- Schemaläggning - Bemanningsplanering - Vakansplanering och vikariehantering - System med bra ackumulator för årsarbetstid	- Medarbetarinloggning – för anställda och vikarier - System med bra behörighetsstyrning - Mobilitet - Utfall och uppföljning	Integration mellan verksamhetsviktiga system för att minska handpåläggningen och kvalitetssäkra data

KoF - Badhus



Svarsunderlag	Lönesystem intervju – Bad & Bibliotek 230418 Fördjupningsintervju			
Generell information	Baden är en föränderlig verksamhet med simskolor och övrig verksamhet med städmoment mellan verksamheterna. Schemat ändras kontinuerligt och bygger på 6-veckorsrullar. Badhusen har en utmaning idag om att schemaändringar som sker på helg alltid blir övertid och skapar felaktigheter i lön.			
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel	Teams	Rodret
Kommentar	Faktiskt schema finns i Min Lön	Behov och schema planeras i Excel. Bemanningsöversikten för samtliga badhus finns i Excell	Dagliga förändringar skrivs i kalendern sk "svarta böcker"	Prognoser och belägningsgrad samt uppföljning av sjukfrånvaro, OB och övertid
Anställda, vikarier och bilbibliotek	Tillsvidareanställda: 26 fasta anställda Timvikarier: ca 20-30 timanställda vikarier			
Arbetsstidsmodeller	Arbetsstidsschema på 38,25h/vecka			

KoF - Badhus

Nuläge		
• Behov och schemaläggning hanteras båda i Excel och Teams. När schemat är klart läggs det i sin helhet in i Min Lön • Förändringar och översyn av schemat sker varje vecka • Arbetsledaren på badhuset ansvarar för schemaläggningen och schemat ändras kontinuerligt och bygger på 6 veckors rullar. • Excel är idag nödvändigt för att medarbetarna ska veta hur dagen och veckan ser ut. Excelarket är uppbyggt på verksamheter och uppgifter som ska utföras. • Badhusen är generellt sett nöjda med Exceldokumentet som ger för verksamheterna en överskådlig bild av planeringen • Schema som fastställts och ändrats i "svarta böcker" och förs sedan över manuellt till Min Lön vilket tar mycket tid i anspråk och blir dubbelarbete. • Vid frånvaro sms:ar eller ringer medarbetarna till sin chef/arbetsledare. • Ledighetsansökan sker via mail. Därefter planeras det i Excel och först när den planeringen är klar läggs det in i Min Lön och medarbetarna kan gå in och se hur det blev • Schema presenteras i pappersform och på veckobasis som sätts upp i badhuset.		Nuläge • Beviljande eller avslag av en ledighetsansökan sker via dialog och veckomöten • Uppföljning av saldon, utfall/kostnader sker i Rodret ekonomisystemet • Medarbetarna lägger in ändringar i Min Lön, arbetsledare i excelarket och chef dubbelkollar att allt är korrekt innan attest • Attest av frånvaro sker av chef men det är svårt att komma ihåg den. • Vid frånvaro/vakans hanteras det antingen genom att personal planeras om, lånas ut och att det blir övertid. Önskat läge • Ett system för allting, dvs schemaläggning, bemanning och planering • Notiser vid avvikelser för att underlätta för arbetsledarna. • Anpassat system efter flexibla schemaläggningar som går att göra enligt lag, utan extra personalkostnader
Process	Krav på funktionalitet	System
• Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller	• Schemaläggning • Bemanningsplanering • Vakansplanering • Vikariehantering • Medarbetarinloggning – för anställda och vikarier • Mobilitet • Utfall och uppföljning	• Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer • Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)

Nuvarande situation

KoF - Bibliotek



Svarsunderlag	Lönesystem intervju – Bad & Bibliotek 230418 Fördjupningsintervju			
Generell information	Chefen ansvarar för att det är bemanningen är korrekt utifrån vad verksamheten har för behov. Det finns en schemagrupp som ansvarar för att schemat fyller det behov som finns. Normala avvikelser så som oplanerad, planerad frånvaro, övertid etc ändrar medarbetarna själva i Min Lön. Vid byten av arbetspass mellan medarbetarna hanterar schemaläggaren den ändringen. Schemat finns i Teams i ett worddokument som medarbetarna kommer åt via dator eller mobiltelefon.			
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel	Teams	Outlook
Kommentar	Faktiskt schema finns i Min Lön	Behov och schema planeras i Excel	Bemanningsplanering	Två mailkorgar för att hantera frånvaro och ledigheter
Anställda, vikarier och bilbibliotek	Tillsvidareanställda: 28 fasta anställda Timvikarier: ca 5-6 timanställda vikarier Bibliotek: 11 stycken			
Arbetstider	Kollektivavtal:		Lokalt: Nej	
Arbetstidsmodeller	Arbetstidsschema på 38,25h/vecka			

KoF - Bibliotek

Nuläge			Önskat läge		
• Ca 33 medarbetare, fastanställda som timanställda fördelade över 11 bibliotek • Schema skapas i word i ett rutnät, när schemat är klart läggs det sedan in i Min lön • Bemanningsplaneringen sker i Teams där även avvikelser hanteras innan det läggs in i Min Lön. • Alla medarbetare har egna datorer och kan se hur bemanningen ser ut. • Chefen ansvarar för att behovet blir uppfyllt, schemagruppen med schemaläggare ansvarar sedan för schemat • Schemat ändras och ses över dagligen med schemamöten • Vid frånvaro mailar medarbetarna chefen och informerar om frånvaro, därefter lägger de in frånvaro och övriga avvikelser själva i Min Lön. Eventuella byten av arbetspass hanteras av schemaläggaren • Stora utmaningar med att få en bra överblick över bemanningen. • Det blir ofta brandutryckningar då de är för få anställda och får svårigheter med att fylla eventuella luckor			• Ett system för allting, dvs schemaläggning, bemanning och planering över flera bibliotek • Notiser vid avvikelser för att underlätta för arbetsledarna. • Anpassat system efter flexibla schemaläggningar som går att göra enligt lag, utan extra personalkostnader • Vill ha utökat digitalt stöd till fördel för Excel		
Process	Krav på funktionalitet		System		
• Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller	• Bra schema- och bemanningsplanering med god planeringsöversikt över flera bibliotek • Vakansplanering • Vikariehantering • Mobilitet och medarbetarinloggning med digital ledighetsansökan och tydliga löne- och tidssaldon • Tydlig översikt på utfall och uppföljning		• Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer • Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)		



Socialkontoret

Svarsunderslag	Lönesystem Intervju – Chefer inom NVAA och Kommun exkl BoU230420 Lönesystem Intervju – Årsarbetstid användare och gruppleddare 230424				
Generell information	Socialtjänsten har grundschema som rullar och som ändras av "Löneservice vid behov". Jourschema finns för krisstöd som gäller måndag till fredag. Schema ändras dagligen och det hanteras i Min Lön. Bemanningsöversikt finns i Excel				
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel	Teams	Outlook	Whiteboard
Kommentar	Grundschema som Löneservice ändrar vid behov	Används till bemanningsöversikt och jourschema mån-fre för Krisstöd (POSOM)	Veckoplane ring och används för avvikelser		
Anställda och vikarier	Tillsvidareanställda: Timvikarier:				
Arbetstider	Kollektivavtal:		Lokalt: Nej		
Arbetstidsmodeller	40h/vecka Årsarbetstid				

Socialkontoret

Nuläge			Önskat läge		
• Socialtjänsten har grundschema som rullar och som ändras av "Löneservice vid behov". • Jourschema finns för krisstöd som gäller måndag till fredag. • Medarbetarna ser sitt schema i Min Lön • Schema ändras dagligen och det hanteras i Min Lön. • Bemanningsöversikt och avvikelser finns i Excel • Vid förändringar av bemanningen meddelar medarbetarna arbetsledaren, eventuella avvikelser registrerar medarbetarna själva i Min Lön • Arbetsledare följer upp daglig frånvaro vid POSOM/krisstöd • Vid förändringar av schema så regleras det att hålla sig inom 40h/vecka • Väldigt sällan övertidsarbete men när det händer är den alltid beordrad • Kortare ledigheter hanteras av arbetsledare och hanteras i Excel, längre ledigheter beviljas av chef. Vid godkännande av ledigheterna lägger medarbetarna in ledigheten i Min Lön			• Ett enhetligt system för hela processen kring schema, inklusive planering och bemanning • Bra planeringsöversikt • Bättre arbetstidsmodell med mer flexibilitet gällande schemaläggning • Bättre kontroll av årsarbetstid, uppföljning av semestersaldon samt medarbetarinloggning för att medarbetarna ska kunna hantera det själva • Notifieringar vid avvikelser så som frånvaro, ledigheter och ev övertid • Påminnelser vid attest		
Process	Krav på funktionalitet		System		
• Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller • Se över hanteringen av årsarbetstid	• Bra schemaläggning- och bemanningssystem med god planeringsöversikt • Mobilitet och medarbetarinloggning med digital ledighetsansökan och tydliga löne- och tidssaldon • Påminnelser och notifieringar vid avvikelser och attest • Tydlig översikt på utfall och uppföljning		• Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer • Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)		



Samhällsbyggnadskontoret

Svarsunderlag	Lönesystem Intervju – Chefer inom NVAA och Kommun exkl BoU230420		
Generell information	Schemalagd personal inom stadsbyggnadskontoret. Behoven styrs av sommar och vinterperioder då personalbehovet skiljer sig åt mellan perioderna. Veckoarbetstiden kan skilja sig och vissa anställda har arbetsberedskap. Mellan 3-6 personer arbetar med bemanningen och vikarier är timanställda med intermimentavtal		
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel	Barium
Kommentar	Alla avvikelser läggs in i Min Lön	All schemaplanering hanteras i Excel	Processmotor för frånvaroanmälan
Anställningsformer	Tillsvidareanställda Timvikarier:		
Arbetstidsmodeller	Årsarbetstid 38,25 h/vecka 40 h/vecka Timanställda		

Samhällsbyggnadskontoret

Nuläge			Önskat läge		
• Utmaning är att få en tydlig process för samma sak, tid. Idag hanteras det i flera system för tid och frånvaro samt beroende på om det är projekt eller resursplanering och • Chef och gruppledare ser över behovet och schemaläggningen sker i Excel • Ändras behovet skickas förändringarna i schemat till löneservice som hanterar det i Min Lön • Behovet ändras 2 gånger per år och det är för sommar och vinter. • Förändringar på grund av avvikelser hanteras dagligen medan en större planeringsinsats sker inför semestertider. • Avvikelser atteras månadsvis, vid semesterperioder informeras Fackliga • All planeringen sker i Excel medan avvikelserna skickas till löneservice som lägger det direkt i Min Lön. • Daglig arbetsledning ser över rätt bemanningen är den rätta, de tar emot frånvaroanmälningar och hanterar planeringen.			• Få bort manuell handpåläggning och att arbeta endast i ett system • Önskar bättre bemanningsöversikt där frånvaro och eventuella ledigheter tydliggörs i systemet. • Automatisk uppföljning av lönesaldon så som semester och komp från lönesystemet • Enklare och tydligare hantering av lönesaldon • Mobilitet i form av applikation/responsivt gränssnitt i mobilen med åtkomst utan för stadens nät • Ett system för schemaläggning, bemanningsplanering och frånvarohantering • Stadsbyggnadskontoret har som övriga förvaltningar ett behov av ett system som har bättre kontroll över arbetstider och arbetstidslagar så som dygns- och veckovila men även automatiska påminnelser för tex övertider och andra avvikelser.		
Process		Krav på funktionalitet	System		
• Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller		• Bemannings- och planeringsöversikt • Mobilitet och medarbetarinloggning • Vikarieplanering med tvåvägskommunikation i systemet • Påminnelser och notifieringar vid avvikelser och attest • Tydlig översikt på utfall och uppföljning	• Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer • Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)		



4.2.7 NVAA

Svarsunderlag	Lönesystem Intervju – Bolag NVAA Beredskap 230502 Lönesystem Intervju - Bolag NVAA Renhållning, återvinningscentral Lönesystem Intervju – Chefer inom NVAA och Kommun exkl BoU230420				
Generell information	Schemalagd personal inom renhållning och återvinningscentraler. Behoven styrs av sommar och vinterperioder då personalbehovet skiljer sig åt mellan perioderna. Veckoarbetstiden kan skilja sig och vissa anställda har arbetsberedskap. Mellan 3-6 personer arbetar med bemanningen och vikarier är timanställda med intermittentavtal				
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel	Barium	Visma	Antura
Kommentar	Alla avvikelser läggs in i Min Lön	All schemaplanering hanteras i Excel	Frånvarohantering	Projekt-hantering	Projekt-hantering
Anställningsformer	Tillsvidareanställda Timvikarier:				
Arbetstidsmodeller	38,25 h/vecka 40 h/vecka Beredskap Timanställda				

4.2.7 NVAA Renhållning och återvinningscentraler

Nuläge			Önskat läge		
• Utmaning är att få en tydlig process för samma sak, tid. Idag hanteras det i flera system för tid och frånvaro samt beroende på om det är projekt eller resursplanering. • Chef och gruppleadare ser över behovet och schemaläggningen sker i Excel • Daglig arbetsledning ser över rätt bemanningen är den rätta, de tar emot frånvaroanmälningar och hanterar planeringen. • Manuell hantering av vikarie och vakansplaneringen. Gruppleadaren ringer in timvikarier, vikarierna själva lägger in sina tider i min lön • Behovet ändras 2 gånger per år och det är för sommar och vinter. • Förändringar på grund av avvikelser hanteras dagligen medan en större planeringsinsats sker inför semestertider. • All planeringen sker i Excel medan avvikelserna läggs in direkt i Min Lön. • Medarbetarna ser sina arbetstider antingen i Min Lön eller på det uppdaterade Excelarket som delas av flera grupper • Ingen tydlig process eller överblick vid uppföljning			• Få bort manuell handpåläggning och att arbeta endast i ett system • Önskar bättre bemanningsöversikt där frånvaro och eventuella ledigheter tydliggörs i systemet. • Automatisk uppföljning av lönesaldon så som semester och komp från lönesystemet • Enklare och tydligare hantering av lönesaldon • Mobilitet i form av applikation/responsivt gränssnitt i mobilen med åtkomst utan för stadens nät • Ett system för schemaläggning, bemanningsplanering och frånvarohantering • NVAA har behov av ett system som har bättre kontroll över arbetstider och arbetstidslagar så som dygns- och veckovila men även automatiska påminnelser för tex övertider och andra avvikelser.		
Process		Krav på funktionalitet		System	
• Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller		• Bemannings- och planeringsöversikt • Mobilitet och medarbetarinloggning • Vikarieplanering med tvåvägskommunikation i systemet • Påminnelser och notifieringar vid avvikelser och attest • Tydlig översikt på utfall och uppföljning		• Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer • Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)	

4.2.7 NVAA Vatten och avlopp

Nuläge			Önskat läge		
• Utmaning är att få en tydlig process för samma sak, tid. Idag hanteras det i flera system för tid och frånvaro samt beroende på om det är projekt eller resursplanering och • Chef och gruppledare ser över behovet och schemaläggningen sker i Excel • För de som arbetar under beredskap har Excel som schemaunderlag. • Behovet ändras 2 gånger per år och det är för sommar och vinter. • Förändringar på grund av avvikelser hanteras dagligen medan en större planeringsinsats sker inför semestertider. • All planeringen sker i Excel medan avvikelserna läggs in direkt i Min Lön. • Daglig arbetsledning ser över rätt bemanningen är den rätta, de tar emot frånvaroanmälningar och hanterar planeringen. • Medarbetarna lägger in avvikelser så som frånvaro och övertid direkt i Min Lön men även löneservice är behjälpliga vid förändring. • Medarbetarna ser sina arbetstider antingen i Min Lön eller på det uppdaterade Excelarket som delas av flera grupper			• Få bort manuell handpåläggning och att arbeta endast i ett system • Önskar bättre bemanningsöversikt där frånvaro och eventuella ledigheter tydliggörs i systemet. • Automatisk uppföljning av lönesaldon så som semester och komp från lönesystemet • Enklare och tydligare hantering av lönesaldon • Mobilitet i form av applikation/responsivt gränssnitt i mobilen med åtkomst utan för stadens nät • Ett system för schemaläggning, bemanningsplanering och frånvarohantering • NVAA har behov av ett system som har bättre kontroll över arbetstider och arbetstidslagar så som dygns- och veckovila men även automatiska påminnelser för tex övertider och andra avvikelser.		
Process	Krav på funktionalitet		System		
• Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller	• Bemannings- och planeringsöversikt • Mobilitet och medarbetarinloggning • Vikarieplanering med tvåvägskommunikation i systemet • Påminnelser och notifieringar vid avvikelser och attest • Tydlig översikt på utfall och uppföljning		• Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer • Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)		

4.2.8 Campus Roslagen



Svarsunderlag	Lönesystem Intervjufrågor – Bolag Campus 230504	
Generell information	Ca 20 personer inom Campus Roslagen som arbetar 40h/v. Ingen större planering då samtliga har samma grundschema. Flexitid utifrån centralt avtal men förhandlas lokalt. Löneservice hjälper till med schema, avvikelser och attester	
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel
Kommentar	Alla avvikelser läggs in i Min Lön	All schemaplanering hanteras i Excel
Anställningsformer	Tillsvidareanställda Timanställd pensionärer	
Arbetstidsmodeller	40h/vecka Flexitid	

4.2.8 Campus Roslagen

Nuläge

- Har ett relativt stabil planering då samtliga går på samma grundschema
- Får stor hjälp av löneservice med schema
- Tillämpar flexibel arbetstid vid behov
- Har behov av hjälp av löneservice vid attestering av tex övertid
- Saknar tydlig överblick över avvikelser så som sjukfrånvaro och längre ledighets så som semestrar
- Manuell hantering vid frånvaro, medarbetarna antingen mejlar eller ringer närmsta chef eller kollega.
- Frånvaron lägger medarbetarna själva in i Min Lön
- Saknar bra överblick över saldon så som lönesaldon och flexsaldon
- Processen kring schemahantering och tidstransaktioner hanteras av löneservice



Önskat läge

- Få bort manuell handpåläggning och att arbeta endast i ett system
- Önskar bättre bemanningsöversikt där frånvaro och eventuella längre ledigheter tydliggörs i systemet.
- Bättre uppföljning och översikt över lönesaldon och flexstid
- Mobilitet i form av applikation/responsivt gränssnitt
- Ett system för schemaläggning, bemanningsplanering och frånvarohantering
- Medarbetarinloggning med hantering av ledighetsansökningar i mobilen

Process

- Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller

Krav på funktionalitet

- Bemannings- och planeringsöversikt
- Mobilitet och medarbetarinloggning
- Påminnelser och notifieringar vid avvikelser och attest
- Tydlig översikt längre frånvaro och ledigheter

System

- Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer
- Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)



4.2.9 KSON

Svarsunderlag	Lönesystem Intervju – KSON 230502	
Generell information		
System vid schemaläggning	Min Lön	Excel
Kommentar	Alla avvikelser läggs in i Min Lön	All schemaplanering hanteras i Excel
Anställningsformer	Tillsvidareanställda	
Arbetstidsmodeller	Dagtid måndag – fredag 40h/vecka Årsarbetstidsavtal	

4.2.9 KSON

Nuläge			Önskat läge		
• Har ett relativt enkel planering då verksamheten inte är varken schema eller vikarietung • Får stor hjälp av löneservice med schema • Tillämpar årsarbetstid som chef stämmer av regelbundet • Har behov av hjälp av löneservice vid attestering av tex övertid • Saknar tydlig överblick över lönesaldon då det finns risk för beviljande av semester som inte finns att ta ut • Manuell hantering vid frånvaro, medarbetarna har direktkommunikation med närmsta chef • Frånvaro och ledigheter lägger medarbetarna själva in i Min Lön • Saknar bra överblick över saldons så som lönesaldon och flexsaldon • Processen kring schemahantering och tidstransaktioner hanteras av löneservice			• Få bort manuell handpåläggning och att arbeta endast i ett system • Bättre uppföljning och översikt över lönesaldon och årsarbetstid • System som kan påminna om semestersaldon och varna om gränser överskrids • Mobilitet i form av applikation/responsivt gränssnitt • Ett system för schemaläggning, bemanningsplanering och frånvarohantering • Medarbetarinloggning med hantering av ledighetsansökningar i mobilen, klarmarkering • Möjlighet för medarbetare att klarmarkera vid ex semester, automatisk notis vid frånvaro, automatisk påminnelse till medarbetare inför klarmarkering • Hantering av reseräkningar		
Process		Krav på funktionalitet		System	
• Vid implementation av nytt system – se över samtliga processer gällande tid för att i möjligaste mån undvika behov av manuella kontroller		• Bemannings- och planeringsöversikt • Automatisk uppdatering av löne- och arbetstidssaldon • Mobilitet och medarbetarinloggning • Påminnelser och notifieringar vid avvikelser och attest • Tydlig översikt längre frånvaro och ledigheter		• Systemlösning med funktionalitet som stödjer Norrtäljes processer och storlek samt översyn integrationer • Möjliggöra SingelSingOn (SSO-inloggning)	

Investeringsbelopp 3 000

Antal avskrivningsår 7

Internränta 2%

Kapitalkostnader	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	År 6	År 7	
Avskrivning	429	429	429	429	429	429	429	
Internränta	60	51	43	34	26	17	9	
Summa	489	480	471	463	454	446	437	3 240