

Process för organisationsändringar i ekonomi- och lönesystemen

Inledning

Det som följer är en beskrivning av processen för att genomföra organisationsförändringar i löne- och ekonomisystemen och därmed till Account Directory och vidare till många verksamhetssystem. Beskrivningen omfattar även inledningen av IT's change-process.

Syftet är att säkra all nödvändig information utan missförstånd för att kunna handlägga och genomföra omstruktureringarna så att systemen visar samma sak.

Organisationsändringar och ledtider

Organisationsändringar avser ändringar som har påverkan på ansvarsnummer, namngivning av eventuellt nya ansvar, flytt av medarbetare till andra ansvar, införande av nya roller, och så vidare. Även upphörande av en verksamhet är en organisationsförändring som behöver genomföras i systemen, för att alltid ha aktuell information för kommunens organisationsträd.

Beroende på omfattningen av en organisationsändring kan handläggningstiden variera mellan någon månad upp till ett halvår. För den handläggningen av ändringar i ekonomi och personal/lönesystem är ledtiden från en till tre månader. Med lön och ekonomi involverade vid rätt tillfälle och med rätt information blir ledtiderna så korta som möjligt.

Det finns även ledtider i samverkansprocessen. Alla organisationsändringar måste analyseras för arbetsmiljörisiker, samverkas, och ofta förhandlas enligt MBL.

Fasta datum

Organisationsändringar aktiveras i systemen vid ett antal fasta datum under året.

Aktivitet 1 – Chef kontaktar Lön & economicontroller

Den chef som vill få en organisationsförändring genomförd i systemen skapar ett ärende i lönesupporten (lon@haninge.se) med en kort beskrivning vad som ska ändras och när, för att få en kontaktperson att bjuda in till organisationsändringsmötet. Chefen informerar även förvaltningens economicontroller, förvaltningsledare och HR Business Partner om sina planer.

Aktivitet 2 – Förbered organisationsdiagram

Beställande chef ansvar för att ta fram en aktuell bild av organisationen som den är i Heroma innan de planerade organisationsändringarna, med Heromas benämningar.

Det händer att benämningar och organisationsbilder som används i verksamheten till vardags skiljer sig från benämningar och strukturer i Löne- och ekonomisystemen. Dialogen om förändringar i systemen måste utgå från aktuell information i Heroma.

Skapa även en bild av den nya strukturen med förslag på ansvar och benämningar som följer principerna för namngivning och som beskriver om personal ska flyttas mellan ansvar.

Aktivitet 3 – Omorganisationsmöte

Beställande chef som vill få en organisationsändring genomförd i systemen kallar till ett möte med economicontroller, förvaltningsledare från verksamheten och kontaktperson från Lön. De här tre rollerna är obligatoriska. Förvaltningens HR Business Partner bjuds in.

Mötet kan ta från 15 minuter för en liten ändring till mer än en halvtimme, förutsatt tydliga organisationsbilder som utgångspunkt för dialogen.

Förvaltningsledaren medverkar för att avgöra om en förändringsbegäran behöver skapas till IT och hur behörighet till verksamhetens egna system kan påverkas.

Mötets resultat är en uppdaterad organisationsbild och ifylld dokumentationsmall som skickas till ekonomicontrollern, kopia förvaltningsledaren.

Aktivet 4 – Uppdatera ERP-mallen

Ekonomicontrollern ansvarar för att fylla i ERP-mallen och skicka den både till redovisning och till Lön tillsammans med organisationsbilden och dokumentationsmallen.

Syftet är att Lön får alla underlag samtidig och med exakt samma information som uppdateras till ERP (f.d. Agresso).

Redovisning meddelar ekonomicontrollern och kontaktpersonen från Lön när ändringarna är förberedda i ERP så att Lön i sin tur kan förbereda Heroma. Lön kan inte göra ändringar innan Redovisning har gjort sitt arbete.

Aktivitet 5 – Lön förbereder omstruktureringen

Lön planerar och genomför de omstruktureringar som är möjliga att göra före aktiveringsdatumet.

Aktivitet 6 - Avstämning av datum

Lön kontakter IT-enheten för att bekräfta exakt datum när ändringen kan aktiveras. Lön informerar ekonomicontrollern det bekräftade datumet.