



 KÄVLINGE!



Utbildningsmaterial

Personer P Självservice

Registrering av ny förtroendevald

1.1

Börja med att kontrollera om personen finns i självservice sedan tidigare.

Välj fliken **Personuppg** - Skriv in personnumret i sökrutan och klicka på förstoringsglaset för att söka om personen redan finns upplagd i Självservice.

The screenshot shows the 'Personuppgifter' (Person Data) form. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a '+ Ny' button. Below the search bar, there are tabs for 'Grunduppgifter', 'Adresser', 'Utbildning', 'Kompetens', 'Uppdrag', 'Pension', 'Företag', and 'Barn'. The 'Grunduppgifter' tab is selected. The form contains several input fields: 'Förnamn', 'Ovr förnamn', 'Efternamn', 'FK-kontor', 'Anst.dat koncern', 'Användarid', and 'Födelsedatum'. There is also a 'Sök' button and a 'Titel' dropdown menu. At the bottom, there are two checkboxes: 'Skyddad adress' and 'Anonymitet'.

1.2 Om personen redan finns gå till 2.2.

1.3 Om personen inte finns i lönesystemet välj Ny.

1.4

Börja med att fylla i personnummer och välj Nästa.

The screenshot shows the 'Ny person' (New person) form. It features a 'Personnummer' (Person number) input field, which is highlighted with a red box. To the right of the input field are four buttons: 'Avbryt' (Cancel), 'Föregående' (Previous), 'Nästa' (Next), and 'Slutför' (Finish). The 'Nästa' button is also highlighted with a red box.

1.5 Fyll i de rödmarkerade fälten under **Personuppgifter**.

Ny person fortsättning...					
Personnummer	<input type="text"/>	<input type="button" value="Avbryt"/>	<input type="button" value="Föregående"/>	<input type="button" value="Nästa"/>	<input type="button" value="Slutför"/>
Grunduppgifter					
Förnamn	<input type="text"/>	Övr förnamn	<input type="text"/>		
Efternamn	<input type="text"/>				
FK-kontor	<input type="text"/>	<input type="button" value="Sök"/>	Anst.dat koncern	<input type="text"/>	
Titel	<input type="text"/>	Skyddad adress	<input type="checkbox"/>	Anonymitet	<input type="checkbox"/>
Användarid	<input type="text"/>	Födelsedatum	<input type="text"/>		
Utbetalningsadress					
C/o adress	<input type="text"/>	Telefon 1	<input type="text"/>		
Adress	<input type="text"/>	Telefon 2	<input type="text"/>		
Postnr	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		
Postadress	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>		
land	<input type="text"/>				
Epost	<input type="text"/>				
Lönekonto information					
Clearingnummer	<input type="text"/>	Kontonummer	<input type="text"/>		
Utbetalningsform	<input type="text"/>				

Välj **Nästa**

Ny person fortsättning...					
Personnummer	<input type="text"/>	<input type="button" value="Avbryt"/>	<input type="button" value="Föregående"/>	<input type="button" value="Nästa"/>	<input type="button" value="Slutför"/>
Företagsanknytna uppgifter					
Initial	<input type="text"/>	Anställd hos arbetsgivaren	<input type="text"/>		
Anknytning	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		
Rumsnummer	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>		
Personsökare	<input type="text"/>	Epost	<input type="text"/>		

Välj **Slutför**

2.1

När personen är registrerad välj denna **Länk**

Ny person

Personnummer

Personen är registrerad.

- Välj denna **länk** för att registrera en anställning för din nyregistrerade person, eller
- ange ett nytt personnummer för att registrera ytterligare en ny person, eller
- välj Avbryt för att avsluta guiden Ny person.

2.2

Du kan även välja nedanstående väg, vilken man använder om personen redan finns lönesystemet. Kontrollera alla personuppgifter (namn, adress osv)

Välj fliken **Uppdragsupp**, sök fram personen i sökrutan genom att fylla i personnummer och klicka på förstöringsglaset. När rätt person visas, klicka på rutan **Ny**

Nämndsekreterare Förtroendevalda

Personupp **Uppdragsupp** Förtroendemannarapportering Lönespec TilläggAvdrag

Uppdragsuppgifter

Namn: Pnr:

Anst:

3.0

Fyll i **Anstnr.** och **Fr.o.m.**

Ny anställning / Nytt uppdrag

Personnummer Namn

Anstnr Fr o m

A Anställningsstyrande uppgift

B Malltyp för anställning

C Typ av lön

I rutan **anställningsnummer** (anstnr) fyller du i enligt bilaga för de olika förkortningarna och de uppdrag som de utför i respektive nämnd & kommun.

I rutan **Fr o m** anger du startdatum när uppdraget börjar enligt protokoll

I rullistan för **Anställningsstyrande uppgifter** väljer du Arvodesanställda

I rullistan för **Malltyp för anställning** väljer du Uppdragstagare/arvode

I rullistan **Typ av lön** ska inget val göras

Ny anställning / Nytt uppdrag

Personnummer Namn

Anstnr Fr o m

Anställningsstyrande uppgift

Malltyp för anställning

Typ av lön

Avbryt Föregående Nästa Slutför

Välj **Nästa**

4.0

Fyll i de gulmarkerade fälten

Allmänt

Avl form

Anst grp

Anst form

Sem grp

Avtal

Benämning

Km ers högre

Organisation

Arbetsställenr CFARnr Kontogrupp DB kod

Familjehem/Kontaktpersoner

Handläggare Omkostnadsdel

Plac nummer Arvodesdel

Förtroendevalda

Parti

Mandatperiod

Partiavdrag

Uppdrag

Organ/nämnd

Timlön förl arbförtj

I rullistan för **Anst form** väljer du Visst arbete

I rutan **Bev tom** läggs mandatperiodens slutdatum (eller avtalat datum)

I rullistan för **Avtal** väljer du Förtroendevalda

I Rutan Benämning söker du fram förtroendevald genom att klicka på sök

Benämning

Då öppnas ett nytt fönster där du i rutan text skriver förtroendevald och klickar på sök.

I resultatrutan kommer förslag på benämningar, välj då förtroendevald, genom att markera raden och klicka sedan på välj

Söka befattningsbenämning

Kod

Text

Grupp

Resultat

Förtroendevald , 8600

För att välja rätt organisation (nämnd) måste du klicka på **sökknappen** som är efter texten Organisation. Du får då fram hela organisationsträdet eller de grenar du har behörighet till. Markera rätt nämnd och klicka på välj.

▼ 2018-12-01

▼ Burlövs kommun

▶ Anställda

▼ Förtroendevalda

— Barn- och utb utsk avsl

— God Man

— Kommunalråd

— Kommunfullmäktige

— Kommunstyrelse

— KS arbetsutskott

— KS Planutskott

— Miljö- och byggnämnd

— Revision

— Samarbetsnämnd 1 - IT

— Samarbetsnämnd 3 - Lön

— Skärfläckan B

Välj

I rullistan **Parti** väljer du vilket parti den förtroendevalda tillhör

I rullistan **Uppdrag** väljer du typ av uppdrag (t ex Ordförande, Vice Ordförande osv)

Datum för **Mandatperiod From & Tom** måste fyllas i

I rullistan **Organ/Nämnd** väljer du vilken nämnd den förtroendevalda tillhör

Välj **Slutför**

Burlövs benämningar anst nr politiker/förtroendevalda

Nämnd	Anst nr	
Kommunfullmäktige	KF001	Ordförande/ordinarie
	KF002	Ersättare/suppleant
Kommunstyrelse	KS001	Ordförande/ordinarie
	KS002	Ersättare/suppleant
KS Arbetsutskott	KSAU01	Ordförande/ordinarie
	KSAU02	Ersättare/suppleant
KS Planutskott	KSPL01	Ordförande/ordinarie
	KSPL02	Ersättare/suppleant
Revision	REV001	Ordförande/ordinarie
	REV002	Ersättare/suppleant
Samarbetsnämnd 1 - IT	SAM101	Ordförande/ordinarie
	SAM102	Ersättare/suppleant
Samarbetsnämnd 3 - Lön	SAM301	Ordförande/ordinarie
	SAM302	Ersättare/suppleant
Skärsfläcken B	SKFL01	Ordförande/ordinarie
	SKFL02	Ersättare/suppleant
Socialnämnd	SN001	Ordförande/ordinarie
	SN002	Ersättare/suppleant
Socialnämndens Arb.utskott	SNAU01	Ordförande/ordinarie
	SNAU02	Ersättare/suppleant
Sveriges ekokommuner	SEK001	Ordförande/ordinarie
	SEK002	Ersättare/suppleant

Burlöv forts.

Utb- & Kulturnämnd arb.utskott	UKNAU01	Ordförande/ordinarie
	UKNAU02	Ersättare/suppleant
Utb- & Kulturnämnden	UKN001	Ordförande/ordinarie
	UKN002	Ersättare/suppleant
Valberedning	VALB01	Ordförande/ordinarie
	VALB02	Ersättare/suppleant
Valnämnd	VALN01	Ordförande/ordinarie
	VALN02	Ersättare/suppleant
Överförmyndare	ÖF001	Ordförande/ordinarie
	ÖF002	Ersättare/suppleant
Kommunalråd	KR001	Ordförande/ordinarie
	KR002	Ersättare/suppleant
Samhällsbyggnadsnämnden	SHB001	Ordförande/ordinarie
	SHB002	Ersättare/suppleant
Jävsnämnden	JÄV001	Ordförande/ordinarie
	JÄV002	Ersättare/suppleant

Kävlinge benämningar anst nr politiker/förtroendevalda

Nämnd	Anst nr	
Kommunfullmäktige	KF001	Ordförande/ordinarie
	KF002	Ersättare/suppleant
Kommunstyrelsen	KS001	Ordförande/ordinarie
	KS002	Ersättare/suppleant
Arbetsliv o Fritidsnämnd	AFN001	Ordförande/ordinarie
	AFN002	Ersättare/suppleant
Planutskott	PLAN01	Ordförande/ordinarie
	PLAN02	Ersättare/suppleant
Miljö & Byggnadsnämnd	MBN001	Ordförande/ordinarie
	MBN002	Ersättare/suppleant
Revisorer	REV01	Ordförande/ordinarie
	REV02	Ersättare/suppleant
Samarbetsnämnd 1 - IT	SAM101	Ordförande/ordinarie
	SAM102	Ersättare/suppleant
Samarbetsnämnd 2 – GIS	SAM201	Ordförande/Ordinarie
	SAM202	Ersättare/Suppleant
Samarbetsnämnd 3 - Lön	SAM301	Ordförande/ordinarie
	SAM302	Ersättare/suppleant
Utbildningsnämnd	UTB001	Ordförande/ordinarie
	UTB002	Ersättare/suppleant

Socialnämnd	SN001	Ordförande/ordinarie
	SN002	Ersättare/suppleant
Omsorgsnämnd	OSN001	Ordförande/ordinarie
	OSN002	Ersättare/suppleant
Kävlinge forts.		
Strategisk beredning	STRA001	Ordförande/ordinarie
	STRA002	Ersättare/suppleant
Bildningsnämnd	BiN001	Ordförande/ordinarie
	BiN002	Ersättare/suppleant
Valberedningsnämnd	VALB01	Ordförande/ordinarie
	VALB02	Ersättare/suppleant
Valnämnden	VALN01	Ordförande/ordinarie
	VALN02	Ersättare/suppleant
Överförmyndare	ÖF001	Ordförande/ordinarie
	ÖF002	Ersättare/suppleant
Tekniska nämnden	TEKN001	Ordförande/ordinarie
	TEKN002	Ersättare/suppleant
Lok Säke	LSN001	Ordförande/Ordinarie
	LSN002	Ersättare/Suppleant
Bygg och Miljönämnden	BMN001	Ordförande/Ordinarie
	BMN002	Ersättare/Suppleant

Staffanstorps benämningar anst nr politiker/förtroendevalda

Nämnd	Anst nr	
Kommunfullmäktige	KF001	Ordförande/ordinarie
	KF002	Ersättare/suppleant
Kommunstyrelse	KS001	Ordförande/ordinarie
	KS002	Ersättare/suppleant
Arbetsmarknadsnämnd	ARB01	Ordförande/ordinarie
	ARB02	Ersättare/suppleant
Brukarråd	BRRÅ01	Ordförande/ordinarie
	BRRÅ02	Ersättare/suppleant
Beredning Miljöfrågor	BMil01	Ordförande/ordinarie
	BMil02	Ersättare/suppleant
Kommun Revisionen	REV001	Ordförande/ordinarie
	REV002	Ersättare/suppleant
Samarbetsnämnd 1 - IT	SAM101	Ordförande/ordinarie
	SAM102	Ersättare/suppleant
Samarbetsnämnd 2 – GIS	SAM201	Ordförande/ordinarie
	SAM202	Ersättare/suppleant
Samarbetsnämnd 3 - Lön	SAM301	Ordförande/ordinarie
	SAM302	Ersättare/suppleant
Kommunala Handikapprådet	HK001	Ordförande/ordinarie

	HK002	Ersättare/suppleant
Kommunala Seniorrådet	SE001	Ordförande/ordinarie
	SE002	Ersättare/suppleant
Omsorgsnämnd	OMS01	Ordförande/ordinarie
	OMS02	Ersättare/suppleant
Staffanstorp forts.		
Beredning Kultur o Fritid	BKoF01	Ordförande/ordinarie
	BKoF02	Ersättare/suppleant
Valberedning	VALB01	Ordförande/ordinarie
	VALB02	Ersättare/suppleant
Valnämnd	VALN01	Ordförande/ordinarie
	VALN02	Ersättare/suppleant
Överförmyndare	ÖF001	Ordförande/ordinarie
	ÖF002	Ersättare/suppleant
Beredning Teknik, Trafik o VA	BTek01	Ordförande/ordinarie
	BTek02	Ersättare/suppleant
Business Port	BuPo01	Ordförande/ordinarie
	BuPo02	Ersättare/suppleant
Stadsbyggnadsnämnden	SB001	Ordförande/Ordinarie
	SB002	Ersättare/suppleant
Stiftelsen Uppåkra	STUP01	Ordförande/Ordinarie
	STUP02	Ersättare/Suppleant
Styrgrupp Översiktsplan	Övpl01	Ordförande/Ordinarie
	Övpl02	Ersättare/Suppleant
Utbildningsnämnden	BUN01	Ordförande/Ordinarie
	BUN02	Ersättare/Suppleant

Politisk Administration

Admin

Vid anställd igen på samma post och inte återanställa ändra då förstasiffran i anställningsnumret tex Arb01 har använts innan då döper du till ARB11. Sista siffran i anst numret står för ordförande/ordinarie resp ersättare/suppleant