



Instruks nr. 16: KMD Opus Vagtplan

Systemansvarlig: Teamleder Løn

Daglig ansvarlig: Lønafdelingen

Emne	Handling
Generelt	Systemet anvendes til planlægning af vagter, ferie, fridage m.v. samt til beregning af afvigelser fra vagtplanen.
Hvem tildeler adgang til systemet	Lederne indberetter til de sikkerhedsansvarlige, hvem der skal kunne indberette til systemet og eventuelt på hvilke niveauer.
Hvem har adgang til systemet	Alle pleje- og omsorgsledere, samt sekretærer og planlæggere kan bruge systemet. Systemadministratorer og superbrugere har yderligere adgang.
Kontrolområder	Overførsel fra KMD Opus Vagtplan til KMD Opus Løn systemet, hvorved løntillæg, fradrag, ferie m.v. indgår i den månedlige lønberegning.
Ansvars fordeling	Pleje- og omsorgsledere og institutionsledere er hver især ansvarlig for eget distrikt / institutions vagtplan/arbejdsplan og godkendelse af denne.
Legalitetskontrol (forebygge svig)	Lederen gennemgår 100% udtræk af arbejdstidsopgørelser, sammenligner med lønudbetalingen/saldoopgørelsen og signere denne.
Kvalitetskontrol	Pleje- og omsorgslederne og institutionsledere har sammen med deres planlæggere, ansvar for korrekt indberetning af planer. Ved indberetninger i KMD Opus Vagtplan foretager systemet selv en kvalitetskontrol. Derved vil eksempelvis dobbelt indberetninger generere visuelle markeringer i planen og der gives advarsel således ændringen ikke kan gemmes.
Øvrig kontrol	Ferie og fravær overføres dagligt, lønkørslerne overføres månedligt. Kontrol af dette tillægges ledelsestilsynet.
Uddata	Der kan manuelt trækkes data fra KMD Opus Vagtplan og der kan foretages opslag direkte i systemet. Fejl- og advislister fra KMD Opus Vagtplan sendes til meddelelseslister i KMD Opus Løn. Disse gennemgås centralt og rettet af de centrale. Arbejdstidsopgørelsen og saldoliste fremgår af særskilte bilag til lønsedlen.