

Strategiska medel för kompetensförsörjningsinsatser processbeskrivning

ANSÖKAN

Kontoret skapar ansökan i e-tjänsten

Ansökan innehåller:

Syfte, mål

målgrupp

förväntad effekt

koppling till riktlinje
kompetensförsörjning

plan för uppföljning

datum för samverkan

BEREDNING

HR granskar ansökan / Begär
komplettering vid behov

Kontorschef signerar digitalt när
ansökan är komplett

BESLUT

HR-direktören tar del av
ansökan. Tillstyrker eller
avstyrker.

Stadsdirektören fattar beslut
enligt delegation

Beslut diarieförs och expedieras

UPPFÖLJNING

Kontoren rapporterar uppföljning
senast 12 månader efter
genomförd insats

Ekonomisk redovisning vid
delårs- och årsbokslut

HR-avdelningen sammanställer
och rapporterar till PU årligen