|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## Rutin för processen Administrera personal EFTER val

## Syfte

Syftet med denna rutin är att förklara hur kommunen arbetar med processen Administrera personal efter val.

## Huvudpunkter i rutinen

### Planering

Exempel:

* Kontrollera att tidrapporter kommit in i tid.
* Kräv in de som saknas.

## Genomförande

Exempel:

* Granska inkomna tidrapporter och kontrollräkna dem.
* Attestera tidrapporterna.
* Lämna attesterat underlag till löneenheten.

### Så arbetar vi

Vem:

När:

Hur:

### Därför ska uppgiften göras

Finns det lagstöd, nämndbeslut eller chefsmål som visar vikten av detta?