

Hantering av ledigheter skiftgående personal

Ansökan om ledigheter 30 dagar eller mer före den önskade ledigheten (max 7 arbetsdagar)

Den anställda skall göra ansökan i medvind samt kontakta närmaste chef per mail om att ansökan gjorts

Besked om beviljad alternativt avslagen ansökan görs inom 7 dagar av närmaste chef
Ett eventuellt avslag skall motiveras

Uteblivet besked inom 7 dagar efter maillets avsändningsdatum likställs med ledighet beviljad

Arbetsledningen har ansvaret för att planera ersättare

Ansökan om ledigheter mindre än 30 dagar före den önskade ledigheten (max 7 arbetsdagar)

Den anställda skall göra ansökan i medvind i så god tid som möjligt

Den anställda har ansvaret för att planera ersättare

Ersättarlösningen presenteras för närmaste chef varvid ledigheten godkänns alternativt avslås
Ett eventuellt avslag skall motiveras

Eventuell övertid skall godkännas av närmaste chef

Ansökan om ledigheter längre än 7 arbetsdagar

Den anställda skall göra ansökan i medvind samt kontakta närmaste chef per mail om att ansökan gjorts.

Detta skall, om inte särskilda skäl för undantag finns, göras minst 2 månader före den ansökta ledighetens början

Besked om beviljad alternativt avslagen ansökan görs inom 7 dagar av närmaste chef
Ett eventuellt avslag skall motiveras

Arbetsledningen har ansvaret för att planera ersättare