

Gäller för: Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service
Innehållsansvar: Shiyaw Dilshad Mahmoud, (shidi1), Enhetschef
Granskad av: Shiyaw Dilshad Mahmoud, (shidi1), Enhetschef
Godkänd av: Markus Håkansson, (marha68), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-02-11

Giltig till: 2027-02-03

Ledighetsansökan för undersköterskor inom bild- och funktionsmedicin (SÄS)

Rutinen beskriver ordningen vid ledighetsansökan för undersköterskor.

Ledighetsansökan

- Önskemål om semester läggs in för utvald schemaperiod eller längre fram i tid (utanför den aktuella perioden)
- De vakanta passen täcks i första hand av timanställda. Om inte timanställda kan, täcks passen av ordinarie personal. I de fall ingen frivillig tar ett extra pass görs en schemaändring för att lösa vakansen.
- Önskemål om ledighet/ semester är inte lika med att få det beviljat. Verksamheten måste kunna bedrivas och rätt kompetens måste finnas.
- Ledighet med kort varsel beviljas inte om det inte finns tydligt skäl som ex. begravning, läkartid mm. Utöver det rekommenderas att byta med kollega.
- Storhelger och röda dagar beviljas efter deadline. Deadline informeras på APT och/eller morgonmöten.

Dokumentinformation

Innehållsansvarig

Shiyaw Dilshad Mahmoud, enhetschef, bild- och funktionsmedicin, SÄS

Innehållsgranskare

Shiyaw Dilshad Mahmoud, enhetschef, bild- och funktionsmedicin, SÄS

Fastställt av

Markus Håkansson, verksamhetschef, bild- och funktionsmedicin och medicinsk service, SÄS

Nyckelord

Ledighet, ledighetsansökan, undersköterskor

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service

Innehållsansvar: Shiyaw Dilshad Mahmoud, (shidi1),
Enhetschef

Granskad av: Shiyaw Dilshad Mahmoud, (shidi1), Enhetschef

Godkänd av: Markus Håkansson, (marha68), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9631-1422777784-21

Version: 1.0

Giltig från: 2025-02-11

Giltig till: 2027-02-03