



## Söka ledigt

Du ansöker om ledighet (komp, semester, föräldraledigt, tjänstledigt) genom att själv lägga in det i Visma.

Ansökan skall göras i Visma senast **14 dagar innan planerad ledighet**. ("Akut" ledighet kan beviljas om särskilda skäl föreligger, detta beslutas av respektive enhetschef).

Du får gärna uppmärksamma din enhetschef på att du har ansökt om ledighet muntligt eller via sms. Observera att samordnarna **inte** kan ta emot ledighetsansökningar!

Ta kontakt med din enhetschef om du behöver genomgång i hur du ansöker om ledigt i Visma. Om du inte har tillgång till dator finns det möjlighet att komma upp till kontoret och låna dator för att komma in i Visma.

Ledigheten är beviljad när enhetschef har beviljat din ledighet i Visma.