# Ansökan om ledighet

Namn: Anst.nr:

□ Semester

□ Kompensationsledighet

□ Föräldraledighet, Barnets födelsedatum\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Utbildning

□ Fackligt uppdrag

□ Permission

□ Tjänstledighet

□ Uttag tim/tim (enl kontrakt)

Fr o m T o m

Fr o m T o m

Fr o m T o m

Fr o m T o m

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Beslut från chef**

□ Beviljas □ Beviljas ej

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ledighet längre än en månad skickas till HR-servicecenter (Hamntorget 10), då avdrag ska göras innevarande månad. Kortare ledigheter rapporteras på tidrapport eller i Agda.*