

Dokumenttyp:

Detta dokument gäller för:

Vård och Omsorg

Fastställd/uppriktad

2017-05-23 av Eva Ulfenborg

Dokumentansvarig:

Vård- och omsorgschef

Senast reviderad:

2017-05-23

Giltighetstid:

Dnr:

0000-000

Tillsättning av vikarier vid annan ledighet (än sjuk, VAB)

Möten

Personal/planerare på enheten beställer vikarie till möten senast 3 dagar innan. Beställning görs genom att mejla Bemanningenheten på bemanningsenheten@hjo.se med kopia till enhetschef.

Ledsagning

Personal/planerare på enheten beställer vikarie till planerad ledsagning när den blir aktuell. Beställning görs genom att mejla Bemanningenheten på bemanningsenheten@hjo.se med kopia till enhetschef.

Akut ledsagning

Personal/planerare på enheten beställer extra vak, akut ledsagning så fort det går. Beställning görs genom att mejla Bemanningenheten på bemanningsenheten@hjo.se med kopia till enhetschef.

Planerad ledighet

Chefen (eller av denne utsedd person) beställer semester, F-ledighet, vakanser, längre sjukfrånvaro minst en vecka innan. Beställning görs via Time Care Pool.

