

## **TIDPLAN GÄLLANDE FÖRLÄGGNING AV SEMESTERLEDIGHETEN SOMMAREN 2026**

Rätten till semesterledighet regleras i Semesterlagen och i vårt kollektivavtal AB § 27 (Allmänna bestämmelser).

Alla har rätt till semesterledighet även om inte alla dagar alltid berättigar till semesterlön (beroende på eventuell frånvaro). Arbetstagare som anställs för högst tre månader och som inte varit anställd i Stockholms stad tidigare, har dock ingen rätt till semesterledighet.

Dina medarbetare ska lämna önskemål om förläggningen av sin huvudsemester och därefter ska du som chef upprätta ett förslag till semesterlista (se tidplan).

Semesterledigheten ska förläggas så att medarbetarna får en ledighetsperiod av minst fyra veckor under perioden **juni – augusti**. Den medarbetare som önskar förlägga sin **huvudsemester till annan del av året** ska också framföra sitt önskemål, enligt nedanstående tidplan.

Kom ihåg att kontakta de som är föräldralediga, sjukskrivna eller lediga av någon annan anledning. De har också rätt till semester och ska framföra sina önskemål.

Kom ihåg er själva, också! Ni ska också ha en välbehövlig sammanhängande semesterperiod.

En medarbetare som blir sjuk under semestern kan avbryta den och istället vara sjukskriven. Medarbetaren ska, utan dröjsmål, sjukanmäla sig första sjukdagen i vanlig ordning, begära att semestern avbryts samt komma in med läkarintyg efter sju dagars sjukfrånvaro.

Tidplanen enligt nedan samverkades i särskild ordning vid förvaltningsgruppen den 11 februari 2026.

## **Tidplan**

- v 11 Samtliga medarbetare ska senast onsdagen den 11 mars framföra sina önskemål om sin semester för sommaren 2026. Detta gäller även de medarbetare som önskar förlägga sin huvudsemester till annan del av året.
- V 12 Planeringen sker i dialog mellan dig som chef och medarbetarna för att kunna möta deras önskemål i så stor utsträckning som möjligt. Respektive chef upprättar, utifrån de framförda önskemålen, ett skriftligt förslag till semesterlista (arbetsgivarens förslag) senast fredagen den 20 mars.
- v 13 Förslaget tillkännages berörda medarbetare. Medarbetare som inte får sin semester förlagd till önskad tid, ska underrättas om detta senast fredag den 27 mars.
- v 14 Vid missnöje kan medarbetare kontakta sin fackliga organisation som kan begära MBL-förhandling om semesterns förläggning. För att facklig organisation ska kunna begära förhandling ska semesterlista finnas tillgänglig hos chef senast tisdagen den 31 mars.
- v 15 Förslaget ska anses godkänt om förhandlingar inte begärts före fredagen den 10 april.

Semesteransökan ska beviljas i god tid före den aktuella semesterperioden.