



Datum
2023-12-04


Diariennr, ärende A623.766/2023

Saknr 124

Polismyndigheten

Beslutsprotokoll A217/2023

Beslutande	Tf regionpolischef Mattias Andersson
Föredragande	Tf regionkanslichef Paul Nilsson

Övriga som deltagit i den slutliga handläggningen
Regionkansliet Annika Ingvarsson 

Ärende
Beslut om riktlinjer för semesterplanering 2024-2025 för anställda vid polisregion Stockholm.

Beslut
Polisregion Stockholm beslutar att de i förhandlingsprotokoll upptagna punkterna ska gälla för anställd vid polisregion Stockholm under både semesterperiod A och semesterperiod B, gällande semesteråret 2024-2025.

Bifogas beslutet
Bilaga 1 Riktlinjer för semesterplanering
Bilaga 2 Förhandlingsprotokoll med arbetstagarorganisationerna

Huvudskyddsombuden har tagit del och har inget att erinra.
Förhandling enligt ASA/Polis genomförd med arbetstagarorganisationerna 2023-12-04, se särskilt förhandlingsprotokoll

Kostnad
Finansiering

Vid protokollet



Paul Nilsson

Justeras



Mattias Andersson

Sändlista Regionens PO och Enheter	Kopia till ATO och HSO
---------------------------------------	---------------------------

Polismyndigheten
Polisregion Stockholm
Regionkansliet

Bilaga 1 till beslut A623.766/2023

Riktlinjer för semesterplanering 2024 – 2025 för anställda vid polisregion Stockholm

Inledning

Riktlinjer för semesterplanering och ledighet from den 1 maj 2024 t.o.m. 30 april 2025.

Riktlinjer är framtagna med stöd av *Lokalt kollektivavtal om arbetstid, arbetstidsberoende ersättningar och semester m.m., (ASA/Polis) 2017-02-02 OFR/P, 2017-03-31 OFR/S, 2017-03-31 SACO-S, 2017-03-31 Seko Polisen (A494.981/2017)* och gäller utöver vad som framgår av *semesterlagen, föräldraledighetslagen och villkorsavtalet*.

I framtagandet av riktlinjerna för semesterplaneringen har synpunkter från arbetstagarorganisationerna och huvudskyddsombud inhämtats. Riktlinjerna gäller för polisregion Stockholm och kan inte åsidosättas genom lokala riktlinjer på polisområdes- eller enhetsnivå.

Förutsättningar

Regionpolischef fastställer, efter samråd i den nationella strategiska ledningsgruppen samt efter förhandling med arbetstagarorganisationer och yttrande från huvudskyddsombud, riktlinjer för semesterplanering.

Förhandling och fastställande av semesterplaner hanteras av chef för polisområde eller enhet.

Chef för polisområde respektive enhet har ansvaret för planering av föräldraledighet och semester under semesteråret, innefattande både ”Semesterperiod A” och ”Semesterperiod B”.

Verksamhetsbehov

Verksamhetens behov ska vara styrande för semesterledighetsuttaget, inte fasta procentsatser. **Semesterriktlinjer som inte styrs av procentsatser** ger en möjlighet att anpassa semesteruttaget till behov och förutsättningar vid polisområden och enheter med beaktande av regionens totala verksamhet. För att detta ska fungera i praktiken är det viktigt med fungerande uttagningsprinciper.

Vid planering av semesteruttag för sommarmånaderna juni – augusti och för perioden 20 december - 10 januari kan ”Nationella ledstänger för semesterplanering” (2016-11-21 A822.783/2016) vara ett stöd.

Vid semesterplaneringen (omfattar även föräldraledighet) ska utgångspunkterna vara att:

1. Chef för polisområde och enhet ansvarar för att det både finns tillräcklig bemanning för sin respektive verksamhet och ur ett regionalt perspektiv samt att det finns tillräcklig ledningsförmåga på såväl direkt, indirekt och strategisk nivå.

Direktiv från den regionala operativa ledningsgruppen (ROLG) ska kunna följas, och behovet av annan prioriterad verksamhet ska under perioderna juni – augusti respektive 20 december – 10 januari kunna tillgodoses.

Verksamheter som ska prioriteras under sommarperioden beslutas av ROLG. Behov av resurs- och kompetensöverföring mellan enheterna hanteras i den dagliga styrningen.

ASA/Polis 27§ reglerar rätten till en sammanhängande ledighetsperiod om minst fyra (4) veckor (28 dagar).

Maximalt 4 veckors semester per medarbetare får förläggas för sommarperioden juni, juli och augusti. Detta inkluderar inte föräldraledighet som regleras i särskild lagstiftning.

Verksamheterna måste ta höjd för sin planering. Omvärldsbilden kan förändras och påverka verksamheten. Det läge som råder under planeringsfasen kan förändras vilket gör att närvarobebehovet kan vara extra tydligt och att den aktuella lägesbilden styr.

Samordning inom den egna organisatoriska enheten samt samverkan och samplanering inom regionen ska ske i den omfattning som är nödvändig för att den totala ledigheten om

möjligt inte ska bli högre än att de kända och förväntade eller rimligt tänkbara verksamhetsbehoven i möjligaste mån kan planeras med tillgänglig resurs. Med total ledighet avses föräldraledighet och semester.

Om det under perioden finns beroenden i gränssnitten mellan polisregioner och/eller avdelningar ska dialog om semesterplaneringen föras mellan de berörda regionerna och/eller avdelningarna. Detta för att säkerställa att kompetens som krävs finns att tillgå under juni – augusti 2024 samt den 20 december 2024 – 10 januari 2025

OM möjligheter till eventuellt ytterligare semesteruttag utöver 4 veckor under juni-augusti, beslutas det i ett senare skede dock tidigast 1 april 2024.

2. Semesterplaneringen ska ske med utgångspunkt i verksamhetsbehovet och anmäld föräldraledighet. Hänsyn ska tas till arbetstagarnas önskemål.
3. Ansökan om föräldraledighet ska enligt 13 § föräldraledighetslagen (FLL) göras till arbetsgivaren minst två (2) månader före ledighetens början eller, om det inte kan ske, så snart som möjligt. Ansökan ska i första hand göras i Heroma.

När en arbetstagare vill utnyttja sin rätt till ledighet enligt FLL och denna ledighet till någon del tas ut under juni, juli och/eller augusti, ska arbetstagaren - istället för vad som anges i FLL - anmäla detta till arbetsgivaren senast den 28 februari samma år ledigheten avser. Vad här har sagts gäller dock endast ledighet för barn som fötts eller annars kommit i arbetstagarens vård senast den 15 december föregående år.

När en arbetstagare vill utnyttja sin rätt till ledighet enligt FLL och denna ledighet till någon del tas ut under perioden 20 december - 10 januari, ska arbetstagaren - istället för vad som anges i FLL - anmäla detta till arbetsgivaren senast den 15 september närmast ledigheten. Vad här har sagts gäller endast ledighet för barn som fötts eller annars kommit i arbetstagarens vård senast den 30 juni det år anmälan ska göras.

Ledigheten med eller utan föräldrapenning får delas upp på högst tre perioder under ett kalenderår. Med en ledighetsperiod menas den tid under vilken föräldraledigheten tas ut i oavbruten följd. Den kan omfatta en dag eller en månad eller annan tidsperiod.

Första och andra stycket gäller inte ledighet med tillfällig föräldrapenning *Hänvisning 30§ ASA/Polis*

4. Med huvudsemester avses den ledighetsperiod som arbetstagaren markerat som huvudsemester och som arbetsgivaren fastställt som huvudsemesterperiod. Om ingen huvudsemester anges räknas den längsta sammanhängande semester-ledigheten under perioden veckorna 25 - 34 som huvudsemester (eller annan period som arbetsgivaren och arbetstagarorganisationer kommer överens om). Andra semesterperioder under kalenderåret är så kallad restsemester.
5. Endast den del av årssemestern som överstiger 160 timmar får sparas till kommande år.

En arbetstagare får ha högst 240 semestertimmar (30 dagar) sparade vid utgången av kalenderåret.

All semester som inte får sparas till kommande år ska förläggas och planeras in i semesterplan för ***uttag före utgången av december 2024.***

6. Årssemesterns förläggning ska i enlighet med andra stycket framgå av de beslutade semesterplanerna. Om inte särskilda skäl talar emot ska all semesterledighet som en arbetstagare avser att ta ut under semesteråret upptas i någon av semesterplanerna. Se p 5.

Om arbetsgivaren bedömer att verksamheten medger det får denne besluta om semesterledighet även utanför ramen för en semesterplan. Om ett sådant beslut till någon del avser semesterledighet under perioden juni-augusti eller perioden den 20 december - 10 januari får det dock inte fattas innan semesterplan A respektive semesterplan B har beslutats.

Semesterledigheter fastställs två gånger per år i separata semesterplaner (A och B) för respektive semesterperiod. Semesterperioderna är följande:

- **Semesterperiod A:** Innehåller semesterledighet som påbörjas under perioden den 1 maj – 15 december. Semesterplan A beslutas senast den 31 mars.
 - **Semesterperiod B:** Innehåller semesterledighet som påbörjas under perioden den 16 december – 30 april. Semesterplan B beslutas senast den 15 oktober.
7. Den som anmäler huvudsemesterledighet som förläggs till annan tid än juni-augusti har också rätt till en sammanhängande ledighetsperiod om minst fyra (4) veckor (28 dagar). Detta inkluderar inte föräldraledighet som regleras i särskild lagstiftning.
 8. Arbetstagare som önskar huvudsemesterledighet helt eller delvis under Semesterperiod B, 16 december – 30 april, bör medges det om verksamheten så medger. Avser ansökan om ledighet huvudsemesterledighet som infaller under perioden den 20 december – 10 januari, och arbetstagaren därmed avstår huvudsemester under juni-augusti, ska detta beaktas.
 9. Vid förläggning av semester för perioden den 20 december – 10 januari, bör villkoren för föräldraledighet beaktas för att undvika ett för stort sammantaget ledighetsuttag i förhållande till verksamhetsbehovet.
 10. För arbetstagare som har en anställning som avses pågå i högst tre (3) månader och som inte varar längre tid ska semesterledighet inte läggas ut, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om annat. Arbetstagaren har dock enligt semesterlagen rätt till semesterersättning.
 11. Regionkansliet ansvarar för att uppföljning av polisregion Stockholms semesterplanering genomförs årligen.

Arbetsgivarens förhandlingsskyldighet

Fastställande av semesterriktlinjerna

Regionpolischef fastställer semesterriktlinjerna i enlighet med arbetsordning och handläggningsordning för polisregion Stockholm, efter samråd i den nationella strategiska ledningsgruppen och efter yttrande från huvudskyddsombudet och förhandling med arbetstagarorganisationerna.

Fastställande av semesterplan

Fastställande av semesterplaner hanteras av chef för polisområde eller enhet.

Före fastställande av semesterplan ska arbetsgivaren förhandla med berörda arbetstagarorganisationer (ASA/Polis, 27§ 3 mom. – Förhandlingsordning). Denna förhandling ska vara avslutad senast fem (5) dagar före fastställandet. Förhandlingsrätten överläts till polisområde och enhet som, med de förbehåll som anges i dessa riktlinjer och polisregion Stockholms handläggningsordning, ska hantera semesterfrågor efter lokala förhållanden.

Semesterplanen A, perioden 1 maj – 15 december, ska fastställas senast den 31 mars och ska då innehålla all semesterledighet som inte får sparas till kommande år, och inte ska upptas i semesterplan B med uttag före utgången av december månad. Se p. 6

Semesterplanen B, perioden 16 december – 30 april ska fastställas senast den 15 oktober och ska då innehålla all ännu ej förlagd semesterledighet som inte får sparas till kommande år. Se p. 6

För arbetstagare som sedan tidigare har maximal sparad semester enligt 5 kap. 13 § Villkorsavtal/Villkorsavtal-T måste hela kalenderårets semester läggas ut inom kalenderåret. Detta gäller dock inte om semestern p.g.a. arbetstagares sjukdom eller av andra särskilda skäl inte kan läggas ut.

Övrigt inklusive återkallande och avslag m.m.

I samband med beviljande av arbetstagares ansökan om återkallande av semester som inte får sparas över närmast kommande årsskifte, ska, om inte särskilda skäl talar däremot, annan semester motsvarande den återkallade beslutas och godkännas.

Beslut om att (utan arbetstagarens samtycke) återkalla, avbryta semesterledighet eller i övrigt frångå semesterplanen ska förhandlas enligt ASA/Polis 27§ 3 mom. och beslutas av chef för polisområde eller enhet, efter att ha informerat förhandlingschefen.

Beslut om att, utan arbetstagarens samtycke, avslå ansökan från en arbetstagare som ansöker om annan semester än den som är upptagen i semesterplan, ska förhandlas vid polisområde respektive enhet. Beslutsrätten kan tillkomma annan enligt polisregion Stockholms handläggningsordning.

Vittnesmål eller polisingripanden under semesterledighet

Den arbetstid som enligt ASA/Polis 12§ andra stycket uppkommer då arbetstagare står till domstols förfogande för vittnesmål på grund av händelse i tjänsten bryter inte semesterledigheten. Detsamma gäller arbetstid som enligt ASA/Polis 12§ (fristående arbetspass) uppkommer då arbetstagare (polis) med stöd av polisförordningen självmant ingriper för att trygga allmän ordning och säkerhet.

Hänvisningar

- Semesterlagen (1977:480)
- Föräldraledighetslagen (1995:584)
- Villkorsavtal och Villkorsavtal-T mellan Arbetsgivarverket OFR/S, P, O, Arbetsgivarverket och Seko samt Arbetsgivarverket och Saco-s
- Lokalt kollektivavtal om arbetstid, arbetstidsberoende ersättningar och semester m.m. (ASA/Polis 2021-03-01) mellan Polismyndigheten och Polisförbundet (2017-02-02), ST inom polisväsendet (2017-03-31), Saco-s (2017-03-31) samt Seko Polisen (2017-07-19)
- Nationella ledstänger för semesterplanering (2016-11-21 A822.783/2016)

Liksom tidigare gäller att bemanna utifrån verksamhetens krav på tillgänglig resurs och kompetens varför all semesterplanering i Polisregion Stockholm ska följa dessa riktlinjer.

POLISREGION STOCKHOLM

**POLISMYNDIGHETEN
POLISREGION STOCKHOLM**

**PROTOKOLL A623.766/2023
2023-12-04**

Parter:

Arbetsgivarsidan: Polisregion Stockholm
Annika Ingvarsson

Arbetstagarsidan: OFR/P
Kjell Ahlin

OFR/S
Mari Pettersson

SACO-S
Nils Karlsson

SEKO Polisen
Bo Eriksson

Förhandling enligt ASA/Polis 27§ angående beslut om riktlinjer för semesterplanering 2024–2025 för anställda vid polisregion Stockholm.

1§

Polisregion Stockholm har enligt 27§ ASA/POLIS påkallat förhandling i rubricerat ärende.

2§

Polisregion Stockholm har för avsikt att besluta om riktlinjer för ledighet, innefattande föräldraledighet och semester för 2024–2025, innefattande både semesterperiod A och semesterperiod B samt formerna för förhandling och fastställande av semesterplaner vid polisregion Stockholm. **Se Bilaga 1**

3§

Förhandlingen avser beslut om riktlinjer för hantering av ledighet och semester vid både semesterperiod A och semesterperiod B under 2024–2025 samt former för förhandling och fastställande av semesterplaner vid polisregion Stockholm.


KA

4§

Arbetsstagarorganisationerna har haft möjlighet att lämna synpunkter på beslutet. I övrigt har ingen något ytterligare att erinra mot det av arbetsgivaren i detta protokoll presenterade förslaget. Parterna är överens om att de punkter som tas upp i **Bilaga 1** ska följas.

5§

Förhandlingarna avslutas i enighet.

6§

Parterna är överens om att förhandlingen är avslutad när detta protokoll justeras av parterna.

7§

Protokollet upprättas i fem exemplar varav parterna får ett vardera.

Justerat den 2023-12-04

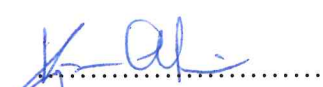
Polisregion Stockholm



.....
Annika Ingvarsson

Justerat den 2023-12-04

OFR/P



.....
Kjell Ahlin

Justerat den 2023-12-04

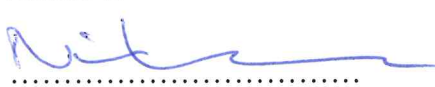
OFR/S



.....
Mari Pettersson

Justerat den 2023-12-04

SACO-S



.....
Nils Karlsson

Justerat den 2023-12-04

SEKO Polisen



.....
Bo Eriksson