



Ledighetsansökan

Avser de poster som ej kan registreras i Självservice

Utbyte/förlängning av tidigare beviljad ledighet

Tierps Energi & Miljö AB

Ansökan gäller för							
Namn			Personnummer		Telefonnummer		
Arbetsställe			Befattning				
Ledighetsperiod och omfattning OBS! Vid partiell ledighet skall schema lämnas till närmaste chef					VID DEL AV DAG		
Från och med	Till och med	Antal dgr	Omf %	Antal h/v	From kl	Tom kl	Antal h
Orsak Ange alltid omfattning och antal timmar/vecka							
Föräldraledighet Föräldraledighet kortare än 30 dagar ska registreras i Självservice					Barnets födelsedatum/ beräknat födelsedatum		
<input type="checkbox"/> Gravitetsspenning INKOM MED INTYG FRÅN FÖRSÄKRINGSKASSAN		<input type="checkbox"/> Föräldraledighet med föräldrapenning från FK					
<input type="checkbox"/> Partiell ledighet (max 25%) upp tills dess att barnet fyllt 10 år.		<input type="checkbox"/> Föräldraledighet utan föräldrapenning från FK					
<input type="checkbox"/> Facklig verksamhet BIFOGA KALLELSE/ PROGRAM					Kontering av arb.givare		
<input type="checkbox"/> Med lön		<input type="checkbox"/> Utan lön		<input type="checkbox"/> Önskar intyg om förlorad inkomst			
Tjänstledighet (100% tjänstledighet understigande 3 månader anges i Självservice med undandag för studier och närståendevård.)					Ange orsak		
<input type="checkbox"/> Övrig tjänstledighet överstigande 3 månader ANGE ORSAK					Ange den nya arbetsplatsen vid annat arbete inom bolaget		
<input type="checkbox"/> Närståendevård INKOM MED BESLUT FRÅN FÖRSÄKRINGSKASSAN							
<input type="checkbox"/> Studier INKOM MED ANTAGNINGSBESKED							
Övriga upplysningar/ övrig ledighet							
Datum				Namnunderskrift (uppgiftslämnare)			
Beslut							
<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås		Datum		Namnunderskrift		Namnförtydligande	
<input type="checkbox"/> Med lön <input type="checkbox"/> Utan lön		Datum		Namnunderskrift		Namnförtydligande	