

# Lathund – lägre sysselsättningsgrad tillsvidare

Uppdaterad: 2022-03-23

1. Önskemål om att gå ner i sysselsättningsgrad (omfattning) tillsvidare kommer från medarbetaren.
2. Medarbetaren fyller i blanketten "Ansökan om lägre sysselsättningsgrad tillsvidare" och skriver under.
3. Blanketten lämnas till ansvarig chef som beslutar om ansökan ska beviljas eller inte, blanketten skrivs under av chef.

**ANSÖKAN OM LÄGRE SYSSELSÄTTNINGSGRAD TILLSVIDARE/ APPLICATION TO REDUCE WORKING HOURS PERMANENTLY**

Denna blankett ska endast användas vid ansökan om lägre sysselsättningsgrad tillsvidare (inte vid deltidspension eller ålderspension) / *This form must only be used to apply for reduced hours for an indefinite period (not for part-time pension or retirement pension).*

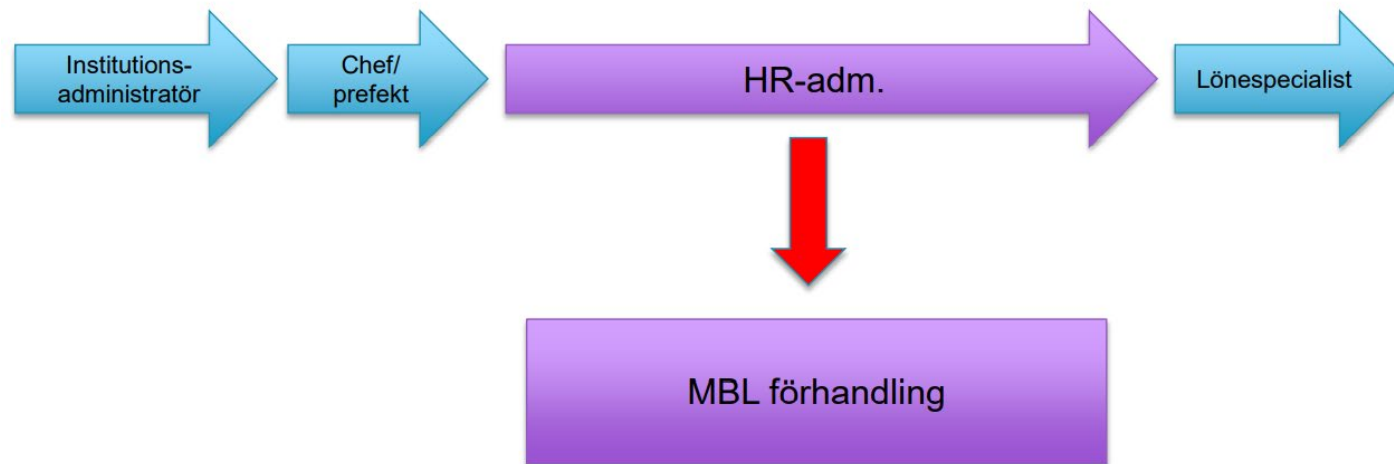
Lägre sysselsättningsgrad påverkar förutom lönen även värdet av intjänad semester, pensionsinbetalningar och sjukpenninggrundande inkomst (SGI) / *Reduced hours will affect your salary, but also the value of accrued leave, pension payments, and your sickness-benefit qualifying income (SGI).*

**Härmed ansöker jag om lägre sysselsättningsgrad tillsvidare/ I hereby submit my application to apply for reduced hours for an indefinite period**

Namn/Name <input type="text"/>	
Personnr/Personal identity no. <input type="text"/>	
Placerad vid/Employed at <input type="text"/>	
Nuvarande omfattning/Current percentage of full-time <input type="text"/> %	Önskad omfattning/Preferred percentage of full-time <input type="text"/> %
Tillsvidare från och med/With effect from <input type="text"/>	
..... Underskrift medarbetare/Employee's signature	
Beviljas/Accepted <input type="checkbox"/>	
Beviljas ej/Not accepted <input type="checkbox"/>	
Eventuell kommentar/Comments: <input type="text"/>	
Namn på chef/Name of manager <input type="text"/>	
..... Underskrift chef/Manager signature	

Vid beviljad ansökan:

1. Ärende om *ändrad omfattning tillsvidare* startas av personalroll och blanketten som nu är underskriven av både medarbetare och chef bifogas i ärendet.
2. Personalroll meddelar uppdaterat schema till ansvarig lönespecialist via mejl/blankett. Eller bifogat i Primula-ärendet (inget nytt schema behövs för medarbetare som går på lärararbetstidsavtalet)
3. Ärendet följer det vanliga flödet i Primula



## Good to know:

- För medarbetare som går på lärararbetstid behövs inget nytt schema.
- *”Denna blankett ska endast användas vid ansökan om lägre sysselsättningsgrad tillsvidare (inte vid deltidspension eller ålderspension)”* t.ex. om en medarbetare ska gå i delpension ska inte grundomfattningen ändras.
- Lägre sysselsättningsgrad påverkar förutom lönen även värdet av intjänad semester, pensionsinbetalningar och sjukpenninggrundande inkomst (SGI)