

# Uppsägning - avgångsanmälan

Kommun/Bolag \_\_\_\_\_

## Information

Skriftlig uppsägning-avgångsanmälan behövs vid avslut av en tillsvidareanställning, vid uppsägning del av tjänst eller när en tidsbegränsad anställning avslutas innan den överenskomna anställningstiden gått ut.

## Fylls i av medarbetare

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| Förnamn                      | Personnummer |
| Efternamn                    | Befattning   |
| Sektor/Förvaltning och enhet |              |

## Avgångsorsak

- Egen begäran
- Pension
- Avsked
- Personliga skäl
- Arbetsbrist
- Förhandlat avslut

## Avgångsväg

- Ny anställning inom sektor/förvaltning
- Ny anställning annan sektor/förvaltning
- Avslut av anställning i kommunen

## Uppsägning del av tjänst:

|                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| Nuvarande sysselsättningsgrad | Ny sysselsättningsgrad |
|-------------------------------|------------------------|

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| Begärd sista anställningsdag | Underskrift medarbetare |
| Ort och datum                | Namnförtydligande       |

## Fylls i av ansvarig chef

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Sista anställningsdag | <input type="checkbox"/> Schemaläggs i Time Care Planering/MA |
|-----------------------|---|

|               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| Övrigt        | Underskrift ansvarig chef       |
| Ort och datum | Namnförtydligande ansvarig chef |

Chefen markerar med X att blanketten är scannad och lagd i ärende till SOLTAK lön för handläggning

Chefen markerar med X att originalet är skickat till HR för arkivering

## Information

Skriv tydligt. Är blanketten inte läsbar eller fullständigt ifylld medför det förlängd handläggningstid.

Chef bifogar undertecknad blankett i ärende till [SOLTAK Kundservice Lön](#) för handläggning.

Original sparas hos kommunen