

Beställning av intyg

Alla beställningar av intyg ska ske via vår serviceportal:

servicedesk.soltakab.se

Här kan du också följa handläggningen av din beställning, samt maila handläggaren direkt i ärendet.

Förutom att uppge vilket intyg du behöver ska du alltid uppge

- **ditt personnummer**
- **fullständiga namn**
- **vilken kommun du vill ha intyg ifrån.**
- **vilken eller vilka perioder det ska gälla**
- **om vi ska skicka intyget till en annan adress (viktigt om du inte varit anställd i kommunen på ett tag och bytt adress sen sist).**

Vi tillhandahåller fyra olika intyg:

1. Arbetsgivarintyg

Detta intyg ska du ha när du blir arbetslös och ska anmäla dig på arbetsförmedlingen eller när du står till arbetsmarknadens förfogande och behöver lämna in uppgift på de timmar du arbetat eller om du deltidstämplat.

2. Inkomstuppgift till Försäkringskassan

När du ska ändra din inkomstuppgift till försäkringskassan på en ny lön, annan sysselsättningsgrad eller annan uppgift som påverkar din sjukpenningsgrundande inkomst. Du kan också ha fått en förfrågan från Försäkringskassan om specifika uppgifter.

3. Tjänstgöringsintyg

Intyget innehåller uppgifter om din/dina anställningar.

Detta intyg kan du beställa när du ska söka annan tjänst eller om bank eller liknande vill ha uppgifter om din anställning.

(Tjänstgöringsbetyg

Förutom uppgifterna som finns med i tjänstgöringsintyget innehåller det även ett omdöme om din yrkesskicklighet och hur du uppfattas. Behöver du ett tjänstgöringsbetyg kontaktar du din närmsta chef.)

4. Övriga intyg

Kan vara intyg om förlorad arbetsinkomst för olika uppdrag och/eller andra specifika förfrågningar.