

**ANSÖKAN**

Omvandling av semesterdagstillägg till extra ledighet från och med semesterår 2018 och tillsvidare

**Skickas till**

Kommunledningskontoret  
Personalenheten  
711 80 Lindesberg

**Gäller tillsvidareanställd (Utom Ferie- eller uppehållsanställda)**

Ansökan gäller tillsvidare med möjlighet till uppsägning vid varje årsskifte på **"Uppsägning - omvandling av semesterdagstillägg till extra ledighet"**.

Om du omvandlat semesterdagstillägg till extra ledighet under nuvarande kalenderår måste alla årets semesterdagar och semestertimmar vara uttagna i ledighet före årsskiftet för att omvandling till nästa år ska godkännas. Inga dagar kan bytas mot kontanter.

Detta krav gäller inför varje nytt års omvandling. Uppfylls inte kravet så upphör ansökan att gälla.

- Jag avstår semesterdagstillägget i utbyte mot att jag får extra ledighet med semesterdagar. (4 dagar/år till och med det år jag fyller 39 år och 5 dagar/år från och med det år jag fyller 40 år)
- Hela årssemestern plus de extra dagarna ska tas ut i ledighet under kalenderåret.
- Jag är medveten om att jag genom detta kommer att få en lägre årsinkomst vilket kan påverka min framtida pension.

I och med denna ansökan utbetalas inget semesterdagstillägg för semesterdagar. Vid uttag av tidigare sparade semesterdagar utbetalas semesterdagstillägg för dessa i februari nästkommande år.

Ledighet för semester söks via självservice alternativt på blankett "Frånvaroansökan".

Eventuellt avslag meddelas i mitten av februari.

**Sista ansökningsdag 22 januari 2018**

**Personuppgifter**

Namn	Personnummer (10 siffror)
Arbetsplats	Telefon arbetet
E-postadress	

**Underskrift**

Ort och datum	Namnteckning
---------------	--------------