|  |  |
| --- | --- |
| **1VAPEN** | **STENUNGSUNDS KOMMUN** **Anställningsavtal**  |
| **Datum:**  | **Personnummer:** |
| **Verksamhet:**  | **Namn:**  |
|  | **Bostadsadress:**  |
| **Handläggare:**  | **Postnr**: | **Postadress:** |
|  | **Telefon nr:** |
| **Tjänstebenämning**  |
| **Kort beskrivning av arbetsuppgifterna** |  |  |
| **Arbetsplats för närvarande** | **Ansv./verksamhet** |  |
| **Anställning** [ ]  **Tillsvidare**[ ]  **Provanställning**[ ]  **Konvertering**  | **Från och med** | **Tidigare anställd i kommunen**[ ]  Ja [ ]  Nej |
|  |  |  |
| **Vikarie för** | **under dennes frånvaro p g a** | **fr o m – dock längst t o m** |
| **Grund för tidsbegränsning**[ ]  **Vikariat**[ ]  **Allmän visstidsanställning** | [ ]  **Arbetstagare som** **fyllt 67 år** | [ ]  **Säsongsarbete** | [ ]  **Obehörig lärare****- enligt Skollagen** |
| **AVTAL** | **AB** [ ]  | **PAN** [ ]  | **BEA** [ ]  | **RIB** [ ]  | **Annat avtal benämning** **[ ]** |
| **Arbetstidsvillkor:**      **Uppehållsanställd:**      -       **dagar****Arbetsdagar/vecka/veckor**:      **Ersätter tidigare anställningsavtal [ ]**  | **Semesterförmåner enl. AB §27, BEA §19,** **PAN SemL****Uppsägningstider enl. AB §33, LAS §11,** **BEA §24, PAN §2****Löneutbetalning den 27:e varje månad.** |

**Lönebeslut**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AID**          **Årsarbetstid**[ ] (*För verksamhets-/funktionschefer gäller förtroendearbetstid*) | **Arbetstidsförläggning****Dag** [ ] **Natt** [ ] **Blandat** [ ]  | **Heltidslön**     **Månadslön**     **Timlön**      | **Lönetillägg**     **Ej övertid**[ ]  | **Sem.faktor** | **Tj.faktor** |
| **Fullmakt**Jag godkänner att Stenungsunds kommun öppnar min personadresserade post enligt gällande postrutiner. |
| **SchemaID:**       |
| **Övrigt:**       | Jag godkänner inte att Stenungsunds kommun öppnar min personadresserade post och tar själv kontakt med utsedd postöppnare och informerar om detta. | [ ]  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Datum** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Datum** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Underskrift Arbetstagare****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Namnförtydligande** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Underskrift Arbetsgivare****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Namnförtydligande** |

[ ]  Chefen markerar med X att blanketten är mailad till **servicedesk.lon@soltakab.se** för handläggning

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

*.*

*”Angivna uppgifter behandlas i kommunens PA-lönedatasystem, (25 § PUL)”*