



# BLANKETT FÖR REGISTRERING AV FACKLIG TID - MEDLEMSTID

\_\_\_\_\_ MÅNAD & ÅR

Namn: \_\_\_\_\_

Födelsedata: \_\_\_\_\_

Anställd vid: \_\_\_\_\_

Fackförbund: \_\_\_\_\_

DATUM	Tid-I klockslag	Tid-U klockslag	UPPDRAG	AKTIVITET	ÖVRIGT

Meddela alltid närmaste chef i god tid när du ska arbeta för facket. Om du sökt tjänstledighet hela dagar ska du ej fylla i denna blankett.

Under övrigt kan du t ex anteckna om du arbetat fackligt på ledig tid eller motsvarande. Fackligt arbete sker alltid inom ramen för heltid, dvs görs ej på övertid.

Underteckna blanketten och lämna den till närmaste chef. Denne skickar blanketten till personalchefen.

Tid-I = Inom arbetstiden, ange klockslag

Tid-U = utom arbetstiden, ange klockslag

\_\_\_\_\_  
Underskrift av den anställde

\_\_\_\_\_  
Personalchef

### AKTIVITET

- |     |                |     |                      |
|-----|----------------|-----|----------------------|
| 150 | Vision         | 153 | Vårdförbundet        |
| 151 | SACO Alliansen | 155 | Kommunal             |
| 152 | Läraryrket     | 157 | Lärarnas Riksförbund |