

Sendes til: Økonomi – og Personalestyrelsen BOX 1039 3900 Nuuk <a href="mailto:asa@nanoq.gl">asa@nanoq.gl</a> / Fax: 32 44 48	<b>Institution</b> (Stempel eller blokbogstaver)
---	--

Meddelelse om bevilling af frirejse og tjenestefrihed i forbindelse med nære pårørendes alvorlige sygdom og eller død og begravelse for:

Cpr.nr.	Navn
Tjenestefrihed	med løn: _____ Uden løn: _____ (Sæt kryds)
	<b>Perioden for tjenestefrihed (kalenderdage)</b>
(Begge dage inkl.)	Tjenestefrihed uden frirejse: 8 kalenderdage Tjenestefrihed med frirejse: 10 kalenderdage, inkl. 2 rejsedage
	<b>Lægeerklæring:</b>
	Lægeerklæring / dødsattest vedlagt: _____ (sæt kryds)
	Lægeerklæring / dødsattest leveres ved hjemkost: _____ (sæt kryds)
	Tro og loveerklæring modtaget hos enheden: _____ (sæt kryds)
	(På lægeerklæringen er det vigtigt, at det fremgår at nære pårørende er så alvorlig syg, at familien tilkaldes. Se hvilke nære pårørende, der er omfattet i vejledningen)
	<b>Evt. andre tilføjelser / kommentar</b>

Dato: \_\_\_\_\_ 1. godkender/leder underskrift: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ 2. godkender/leder underskrift: \_\_\_\_\_

<b>Forbeholdt Personalekontoret: Meddelelse til Lønkontoret</b>	
Lønkontoret anmodes om at registrere at ovennævnte persons tjenestefrihed registreres i Lønssystemet / TID	Periode:

Dato: \_\_\_\_\_ Personalesagsbehandler: \_\_\_\_\_

# Tro og love erklæring i forbindelse med frirejse og tjenestefrihed

( til brug for enheden selv)

---

Bilag 4

## Undertegnede (medarbejderen) bekræfter herved:

At jeg: \_\_\_\_\_ cpr.nr.: \_\_\_\_\_

- refunderer de udgifter som min arbejdsgiver måtte have afholdt i forbindelse med min rejse i forbindelse med min nære pårørendes alvorlige sygdom, *hvis* ikke denne alvorlige sygdom kan bekræftes ved en lægeerklæring, der godtgør, at nære pårørende normalvist tilkaldes. Ligeledes er jeg indforstået med uden gyldig lægeerklæring, at kunne risikere at skulle tilbagebetale lønnen under fraværet.
- såfremt situationen eller oplysningerne ændrer sig, at jeg er forpligtet til at oplyse dette til min nærmeste leder.

Dato: \_\_\_\_\_ Medarbejderens underskrift: \_\_\_\_\_

## Tro og love erklæring modtaget:

Dato: \_\_\_\_\_ Enhedens underskrift: \_\_\_\_\_

Evt.: Stempel