Planering av närståendevård

Håll isär planerad tid, ansökt ersättning och beslutad ersättning. Arbetsbladet avgör inte om du har rätt till närståendepenning.

1. Datum eller period

---

2. Planerad frånvaro från arbetet

---

3. Uppgift att kontrollera med arbetsgivaren

---

4. Ansökan skickad datum

---

5. Beslut eller komplettering

---

6. Nästa kontakt och ansvarig

Fyll i ett blad för varje ärende. Skriv ”öppet” när en uppgift saknas och lägg till vem som ska följa upp. Kontrollera källguiden innan du agerar.

Arbetsbladet är ett planeringsstöd, inte en officiell blankett. Spara en egen kopia och dela bara nödvändiga uppgifter.