

Navn:	Måned/år:
Adresse:	Tlf:
Bruker id/bruker initialer:	
E-post Fritidskontakt:	

Uke:	Dato:	Timer:	Hva gjorde dere?

For merkantilt personale:		Antall timer godkjent til utbetaling
Sum timer:		timer
Utgiftsdekning:		kr

Underskrift Fritidskontakt:	Attestert:
Dato/Signatur:	Dato/Signatur
	Saksbehandler

- * Fyll ut opplysninger om deg selv, og timeliste.
- * Lønnsutbetaling skjer etterskuddsvis den 12. hver måned i henhold til innlevert timeliste. Innlevering senest 10. måneden før utbetalingsmåned.
- * Skriv timeliste for en hel måned om gangen, unntak er oppstart og avslutning av arbeidskontrakt. **Timelistene må leveres månedlig, ikke spares opp.**
- * Utgiftsdekning: Kr 25,- pr arbeidet time – Ingen krav til dokumentasjon.
- * Vær klar over at avtalt tak for utgiftsdekning, samt antall timer (jfr. Arbeidsavtalen) ikke kan overskrides.

SENDES: Grimstad kommune, Postboks 123, 4891 Grimstad, eller leveres fysisk i skranken på Feviktun, eller i skranken på Grimstad rådhus

Kan også sendes på e-post til: stottekontakt@grimstad.kommune.no

Timelister kan lastes ned fra Grimstad kommunes sine nettsider, fås ved henvendelse til oss, eller hylle i resepsjonen på rådhuset.

NB: Husk Brukerid/initialer til bruker

Postadresse: Grimstad kommune, Postboks 123, 4891 Grimstad Besøksadresse: Arendalsveien 23, 4878 Grimstad Telefon: 37 25 03 00	E-post: postmottak@grimstad.kommune.no Org.nr: 864 964 702 www.grimstad.kommune.no
--	---