|  |  |
| --- | --- |
| *Datum*2021-12-10 | INFORMATION |

**Föräldrapenningtillägg** enligt AB **§29 Mom 1**.

När du är föräldraledig får du ersättning från Tibro kommun utöver Försäkringskassans ersättning.

**Föräldrapenningtillägg**

Föräldrapenningtillägget är en kollektivavtalad förmån som ger dig 10 procent av lönebortfallet i högst 180 dagar, dock längst till barnet är 24 månader. En födsel av tvillingar ger inte dubbel ersättning. Föräldralediga medarbetare kan få tillägget oavsett om den andre föräldern fått tillägget hos samma, någon annan offentlig eller privat arbetsgivare.

Vid adoption utbetalas tillägget i 24 månader från det att den som adopterar har fått barnet i sin vård.

Du får föräldrapenningtillägg om du har varit sammanhängande anställd i Tibro kommun under minst 365 dagar före föräldraledigheten och är ledig med föräldrapenning utöver grundnivå eller lägstanivå.

**OBS!** att krav på anställning minst 365 dagar innan föräldraledighet inte omfattar de som går på bilaga M fr om 1/4 2021. En ny punkt om beräkning av anställningstid för att kvalificera sig för rätt till föräldrapenningtillägg enligt AB § 29 Mom. 1 och 2 har införts. Den nya punkten innebär att varje hel termin en visstidsanställd arbetstagare arbetar ska anses motsvara 6 månaders anställningstid. Bestämmelsen medför därmed att visstidsanställd arbetstagare har rätt till föräldrapenningtillägg efter mer än en termins anställning.

Föräldrapenningtillägget måste anmälas till Löneenheten för att utbetalning ska ske.

Arbetstagaren skickar själv in en ansökan om föräldrapenningtillägg till löneenheten. Det gör arbetstagaren genom att maila servicedesk lön: servicedesklon@skovde.se

En bekräftelse på att ärendet kommer hanteras skickas till arbetstagaren när löneenheten tagit emot uppgifterna. Förutsatt att man uppfyller kriterierna för föräldrapenningtillägg så kommer det att utbetalas.

**Följande information behöver framgå i ansökan till servicedesk lön:**

* Skriv i rubriken/ämnesraden att ärendet gäller ”Ansökan Föräldrapenningtillägg”.
* Uppgifter som behöver framgå i ärendet är:
* Arbetstagarens Förnamn Efternamn
* Arbetstagarens personnummer: XXXXXXXX-XXXX
* Barnets födelsedatum: XXXXXX-XXXX
* Period (man önskar få tillägget utbetalat)*: Exempelvis:* 2021-02-14 -- tillsvidare, 2021-02-14 –2021-06-30