

NAV Ventelønn
 Postboks 6944, St. Olavs plass
 0130 Oslo
 Telefon: 21 06 86 80
 Faks: 21 06 86 81

NAV Ventelønn	
Dato:	
Arkiv:	
Sbh.:	Eksp.:

Søknad om ventelønn

Skal fyllast ut av arbeidsgivaren, og både arbeidsgivaren og arbeidstakaren skal signere.

1. Etatsopplysningar			
Departement	Etat/verksemd		Etatskode SST
Adresse	Postnummer	Poststad	Telefon
Adresse for refusjon dersom verksemda sjølv betaler ventelønna		Postnummer	Poststad
2. Personalialia			
Etternamn	Fornamn		Fødselsnummer (11 siffer)
Adresse	Postnummer		Poststad
Kommunennummer	Skattekommunennummer		Kontonummer (11 siffer)
Telefon	Mobiltelefon	Elektronisk postadresse (e-post)	
3. Stillingsopplysningar			
Stillingsnamn	Stillingskode	Lønnsplan	Aldersgrense
Stillingsprosent før oppseiing	Stillingsprosent oppsagd med		Eventuell reststilling
<input type="checkbox"/> Fast tilsett <input type="checkbox"/> Mellombels	Tiltredingsdato		Fråtreidingsdato
4. Lønn per måned ved fråtreidng			
A-tabell lønnstrinn	kroner		
B-tabell lønnstrinn	+ kroner		
Andre tillegg	+ kroner		
Sum lønn, inkludert tillegg	= kroner		
x _____	-prosentdel av stilling = kroner		

5. Berekening av tenestetid (jf. den vedlagde overtaligheitsattesten)

	År	Månader	Dagar
Tenestetid ved verksemda medrekna oppseiingstid			
Anna statleg teneste (jf. overtaligheitsattesten)	+		
Sum total tenestetid i staten	=		
Tid frå fråtredingsdato til aldersgrense for stillinga	+		
Sum tid, grunnlag for å berekne ventelønn	=		

Avrunda til nærmaste heile år

6. Ny fast inntekt – skal fyllast ut dersom tenestemannen har fått tilbod om ny deltidsstilling i verksemda

Namn på tenestestad – avdeling

Månadslønn (brutto)	Lønnstrinn
Startdato for arbeidsforholdet	Eventuell sluttdato for arbeidsforholdet
Stillingsnamn	Stillingsprosent

7. Underskrift (skal fyllast ut av etat/verksemd – skriv tydeleg)

Stad	Dato	Underskrift av etat/verksemd
------	------	------------------------------

8. Erklæring (skal fyllast ut av søkjaren)

Eg søker med dette om ventelønn etter lov om statens tenestemenn og stadfester at opplysningane som er gitt, er korrekte, og at nødvendig dokumentasjon ligg ved. Eg gir NAV Ventelønn tilgang til alle opplysningar frå arbeidsgivar og offentlege instansar som er viktige for ventelønnsretten, uavhengig av eventuell teieplikt.

Stad	Dato	Underskrifta til søkjaren
------	------	---------------------------

Følgjande dokumentasjon skal leggjast ved søknaden:

- Kopi av overtaligheitsattest (skjema får du hos NAV Ventelønn)
- Skattekort

Rettleiing til utfylling av søknadsskjema for ventelønn

Fyll ut alle felta.

Felt 1: Etatsopplysningar

Før opp etaten/verksemda som er aktuell ved fråtreiding – også om arbeidsstaden er nedlagd. I tillegg til adressa til etaten/verksemda treng vi korrekt adresse for bruk ved refusjon dersom etaten betaler ventelønna sjølv. Dersom denne adressa er den same, fører du henne opp to gonger. (Som hovudregel betaler statlege verksemder ventelønna sjølv.)

Felt 2: Personalial

Dersom skattekommunen er ein annan enn bustadkommunen, må du fylle ut feltet skattekommunennummer. Ventelønn blir berre utbetalt til konto, det er derfor viktig at du fyller ut kontonummer. Dobbeltsjekk kontonummeret for å unngå forseinking eller feilutbetaling.

Felt 3: Stillingsopplysningar

Opplysningar om tilsetjingsforholdet ved fråtreiding. Gjeld stillingsnamn, stillingskode, stillingsprosent, fast eller mellombels tilsetjing, tiltredings- og fråtreidingsdato i etaten/verksemda og aldersgrense for stillinga.

Det er viktig at det kjem fram kor mange prosent den overtalige er oppsagd med, dersom tenestemannen berre er oppsagd frå delar av stillinga. I rubrikken "Eventuell reststilling" opplyser du om kor stor stillingsprosent tenestemannen beheld.

Dersom tenestemannen er oppsagd frå heile stillinga, men har fått tilbod om ny deltidsstilling i verksemda, fyller du ut felt 6.

Felt 4: Lønn per måned ved fråtreiding

Spesifiser tenestemannen si lønn i stilling ved fråtreiding, fordelt på A- og B-tabellen. Andre tillegg skal spesifiserast særskilt med namn og eventuell kode. Multipliser så samla lønn med stillingsprosenten ved fråtreiding.

Felt 5: Berekning av tenestetid (jf. den vedlagde overtalighetsattesten)

Ved ventelønnsberekning er det tenestetida i staten som skal takast med; ikkje-statleg teneste skal derfor ikkje reknast med. Det gjeld sjølv om slik tenestetid gir pensjonsopptening i Statens Pensjonskasse. Oppseiingstida blir teken med ved det siste statlege tilsetjingsforholdet.

Anna statleg teneste skal først opp under punkt 5, "Berekening av tenestetid", og dessutan spesifiserast på den vedlagde overtalighetsattesten. Tenestetida skal ikkje komprimerast; det vil seie at for eksempel 10 år i 50 prosent stilling ikkje gir 5 års oppteningstid, men 10 år.

Legg til tida frå fråtreidingsdatoen og fram til aldersgrensa for stillinga. Det gir ei samla tenestetid i staten i år og månader. Tenestetida skal så avrundast til nærmaste heile år, der 6 månader eller meir skal avrundast oppover.

Felt 6: Ny fast inntekt – skal fyllast ut dersom tenestemannen har fått tilbod om ny deltidsstilling i verksemda

Dersom tenestemannen er sagd opp frå heile stillinga, men har fått ny fast deltidsstilling i verksemda ved fråtreiding, skal dette feltet fyllast ut. Med utgangspunkt i inntekta per måned i den nye deltidsstillinga blir det berekna eit fast trekk i ventelønna.

Felt 7/8: Underskrift/Erklæring

I felt 7 signerer etaten/verksemda. I felt 8 skriv den overtalige under på at opplysningane er korrekte, at den nødvendige dokumentasjonen ligg ved, og at ventelønnsseksjonen får fullmakt til å innhente relevante opplysningar.

Den som signerer for etat/verksemd, blir brukt som kontaktperson. Ver snill og skriv tydeleg.

Følgjande dokumentasjon skal leggjast ved

Kopi av overtalighetsattest skal leggjast ved søknaden. Originalen skal den overtalige ha, for den kan brukast ved søknader der ein hevdar å ha fortrinnsrett (meir om dette i brosjyren om ventelønn, som blir lagt ved brev om godkjenning). Legg ved skattekort.

Dersom tenestemannen er sjukmeld, får arbeidsavklaringspengar eller av andre grunnar ikkje er reell arbeidssøkjjar, ber vi om at det blir lagt ved informasjon om det.

Dersom tenestemannen har søkt om eller fått heil eller delvis uførepensjon, ber vi om at det blir lagt ved informasjon om det.

Vi ber òg om at det blir lagt ved informasjon dersom helsa til tenestemannen avgrensar arbeidsevna hans.

Så snart det er gjort vedtak, får etaten ein kopi av brevet som er sendt til tenestemannen. I dette brevet blir det gjort greie for det endelege vedtaket i saka.