

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

Fylles ut av arbeidsgiver, og signeres av arbeidsgiver og arbeidstager.

1. Etatsopplysninger			
Departement	Etat/virksomhet		Etatskode SST
Adresse	Postnummer	Poststed	Telefon
Adresse for refusjon dersom virksomheten selv betaler ventelønnen		Postnummer	Poststed
2. Personalialia			
Etternavn	Fornavn		Fødselsnummer (11 siffer)
Adresse	Postnummer	Poststed	
Kommunenummer	Skattekommunenummer		Kontonummer (11 siffer)
Telefon	Mobiltelefon	Elektronisk postadresse (E-post)	
3. Stillingsopplysninger			
Stillingsbetegnelse	Stillingskode	Lønnsplan	Aldersgrense
Stillingsprosent før oppsigelse	Stillingsprosent oppsagt med		Eventuell reststilling
<input type="checkbox"/> Fast ansatt <input type="checkbox"/> Midlertidig	Tiltredelsesdato	Fratredelsesdato	
4. Lønn pr. måned ved fratredelse			
A-tabell lønnstrinn	kroner		
B-tabell lønnstrinn	+ kroner		
Andre tillegg	+ kroner		
Sum lønn, inklusive tillegg	= kroner		
x	-prosentandel av stilling = kroner		

5. Beregning av tjenestetid (jamfør vedlagte overtallighetsattest)

	År	Måneder	Dager
Tjenestetid ved virksomheten medregnet oppsigelsestid			
Annen statlig tjeneste (jamfør overtallighetsattest)			+
Sum total tjenestetid i staten			=
Tid fra fratredelsesdato til aldersgrense for stillingen			+
Sum tid, grunnlag for beregning av ventelønn			=

Avrundes til nærmeste hele år

6. Ny fast inntekt - fylles ut dersom tjenestemannen er tilbudt ny deltidsstilling i virksomheten

Navn på tjenestested - avdeling

Månedslønn (brutto)	Lønnstrinn
Startdato for arbeidsforholdet	Eventuell sluttdato for arbeidsforholdet
Stillingsbetegnelse	Stillingsprosent

7. Underskrift (fylles ut av etat/virksomhet - vennligst skriv tydelig)

Sted Dato Underskrift av etat/virksomhet

8. Erklæring (fylles ut av søker)

Jeg søker med dette om ventelønn etter lov om statens tjenestemenn, og bekrefter at de gitte opplysninger er korrekte og at nødvendig dokumentasjon er vedlagt. Jeg gir NAV Ventelønn adgang til alle opplysninger som har betydning for ventelønnsretten; fra arbeidsgiver og offentlige instanser, uavhengig av eventuell taushetsplikt.

Sted Dato Underskrift av søker

Følgende dokumentasjon skal vedlegges søknaden:

- Kopi av overtallighetsattest (skjema fås ved henvendelse NAV Ventelønn)
- Skattekort

Veiledning til utfylling av søknadsskjema for ventelønn

Alle felt skal fylles ut.

Felt 1: Etatsopplysninger

Her oppføres etaten/virksomheten som er gjeldende ved fratredelse- også dersom arbeidsstedet er nedlagt. I tillegg til etatens/ virksomhetens adresse, behøver vi korrekt adresse for bruk ved refusjon dersom etaten betaler ventelønnen selv. Dersom denne adressen er den samme, oppføres den to ganger. (Som hovedregel betaler statlige virksomheter ventelønnen selv).

Felt 2: Personalialia

Hvis skattekommune avviker fra bostedskommune må feltet skattekommunennummer fylles ut. Ventelønn utbetales kun til konto, og kontonummer må derfor fylles ut for at ventelønn skal komme til utbetaling. Dobbeltsjekk kontonummer for å unngå forsinkelse eller feilutbetaling.

Felt 3: Stillingsopplysninger

Opplysninger om vedkommendes ansettelsesforhold ved fratredelse. Gjelder stillingsbetegnelse, stillingskode, stillingsprosent, fast eller midlertidig ansettelse, tiltredelses- og fratredelsesdato i etaten/virksomheten samt aldersgrense for stillingen.

Det er viktig at det fremkommer hvor mange prosent den overtallige er oppsagt med, hvis tjenestemannen kun er oppsagt fra deler av sin stilling. Opplys om hvor stor stillingsprosent tjenestemannen beholder i rubrikken "eventuell reststilling".

Hvis tjenestemannen er oppsagt fra hele stillingen, men har fått tilbud om ny deltidsstilling i virksomheten fyll ut felt 6.

Felt 4: Lønn per måned ved fratredelse

Her spesifiseres tjenestemannens lønn i stilling ved fratredelse, fordelt på A- og B- tabellen. Andre tillegg spesifiseres særskilt med betegnelse og eventuell kode. Samlet lønn multipliseres så med stillingsprosenten ved fratredelse.

Felt 5: Beregning av tjenestetid (jamfør vedlagte overtallighetsattest)

Ved ventelønnsberegning er det tjenestetid i staten som skal tas med. Ikke-statlig tjeneste skal derfor ikke medregnes. Dette gjelder selv om slik tjenestetid gir pensjonsopptjening i Statens Pensjonskasse. Oppsigelsestiden medregnes ved det siste statlige ansettelsesforholdet.

Annen statlig tjeneste skal oppføres under punkt 5, «Beregning av tjenestetid» og dessuten spesifiseres på vedlagte overtallighetsattest. Tjenestetid skal ikke komprimeres, det vil si at for eksempel 10 år i 50 prosent stilling ikke gir 5 års opptjeningstid, men 10 år.

Legg til tid fra fratredelsesdato og fram til aldersgrensen for stillingen. Totalt gir dette en samlet tjenestetid i staten i år og måneder. Tjenestetiden skal så avrundes til nærmeste hele år, der 6 måneder eller mer avrundes oppover.

Felt 6: Ny fast inntekt- fylles ut dersom tjenestemannen er tilbudt ny deltidsstilling i virksomheten

Hvis tjenestemannen er sagt opp fra hele stillingen, men har fått ny fast deltidsstilling i virksomheten ved fratredelse fylles dette feltet ut. Med utgangspunkt i den nye deltidsstillingens inntekt per måned beregnes det et fast trekk i ventelønnen.

Felt 7/8: Underskrift/Erklæring

I felt 7 underskriver etat/virksomhet. I felt 8 skriver den overtallige under på at oppgitte opplysninger er korrekte, at nødvendig dokumentasjon er vedlagt, og gir Ventelønnseksjonen fullmakt til å innhente relevante opplysninger. Den som underskriver for etat/virksomhet, vil bli benyttet som kontaktperson. Vennligst skriv tydelig.

Følgende dokumentasjon skal vedlegges

Kopi av overtallighetsattest skal vedlegges søknaden. Originalen skal overtallig ha, og benyttes ved søknader der fortrinnsrett hevdes (mer om dette står i brosjyren om ventelønn, som legges ved brev om innvilgelse). Vedlegg skattekort.

Hvis tjenestemannen er sykmeldt, mottar arbeidsavklaringspenger eller av andre grunner ikke er reell arbeidssøker, ber vi om at det vedlegges informasjon om dette.

Hvis tjenestemannen har søkt eller er innvilget hel eller delvis uførepensjon, ber vi om at det vedlegges informasjon om dette.

Vi ber også om at det vedlegges informasjon hvis tjenestemannen har helsemessige begrensninger som innvirker på arbeidsevnen.

Så snart et vedtak er truffet, vil etaten få tilsendt kopi av brevet sendt tjenestemannen. I dette brevet blir det gjort rede for det endelige vedtaket i saken.