



Rutinebeskrivelse:

Fratredelse

Rutine nr.: 4.1

Dokument opprettet:	Sist endret:	Godkjent :
	Klikk her for å skrive inn en dato.	Klikk her for å skrive inn en dato.
Eier av prosess/rutine:	Ansvarlig saksbehandler	
Personalseksjonen		

Formål:

Hyppighet:

Regelverk: Lov om statens tjenestemenn

Korresponderende rutiner:

Beskrivelse

Trinn	Utførende	Handlinger	Kvalitetssikring/ kommentarer/ detaljer
1	Personal	Arbeidstaker sier opp stilling Svarbrev til arbeidstaker Ved overgang til annen statlig stilling skal ny arbeidsgiver få informasjon om ferieopptjening Ved pensjonering/ hel eller delvis AFP sendes melding til pensjonskassen. Ved overgang til stilling utenfor staten utbetales feriepenger ved avgang Det orienteres om ordningen med emeritusavtale Kopi av brev sendes lønn	
2	Personal/ drift	Opphør fysisk og elektronisk tilgang	Nøkkel og parkeringskort leveres driftskontoret Annet utstyr leveres til den som har skaffet utstyret til veie/nærmeste leder
3	Lønn	Avslutter ansatt i SAP/kjører sluttoppgjør på grunnlag av mottatt informasjon fra personal	