



Rutinebeskrivelse:

## Fratredelse timelærere

Rutine nr.: 4.2

Dokument opprettet:	Sist endret:	Godkjent :
Klikk her for å skrive inn en dato.	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	Skriver brev til timelærere som har vært engasjert i mer enn ett år om at engasjementet opphører etter regler om frister  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 mottatt informasjon fra personal	