



OPPSEIING AV STILLING

Oppseiing av stilling skal sendast tenesteveg via leiar til personalavdelinga.

Namn:

Født:

Tlf.nr:

Privat adresse:

Eining: **Stilling:** **Stillingsprosent:**

Eg seier med dette opp mi stilling frå d.d. med siste arbeidsdag:

Evt overgang til: Alderspensjon Uførepensjon AFP

Eventuelt ny adresse:

Stad

Dato

Underskrift

Stadfesting frå leiar: (bruk evt baksida)

Siste arbeidsdag vert:

Løn skal stoppast frå:

Feriedagar til gode før sluttdato (dersom slutta før ferietrekk i juni er det kun evt overført ferie som ikkje er avvikla):

Stad

Dato

Leiar si underskrift

Melding frå arbeidsgjevar v/personalseksjonen

Siste arbeidsdag:

Løn stopp frå:

Stadfesting oppseiing sendt med vedlegg: Tenestebevis. Skjema om rett til å teikne individuell forsikring.

informasjon søknadsprosess KLP alderspensjon, AFP eller uførepensjon melding til

IKT/sentralbord/BHT/økonomi/evnt. kommunaldirektør

Stad

Dato

Underskrift