



Stopp av lønn / Opphør av arbeidsforhold

	Ressursnr. * 106270	Koststed * 810606	Siste dag med lønn * 10.06.2016
Etternavn * Mikalsen	Fornavn * Inger Reidun		

Angi sluttårsak * Velg årsak (Klikk her)	Ved overgang til alderspensjon skal leder sende inn pensjonsmeldingsskjema til SPK.
Er den ansatte sykmeldt? <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Er den ansatte i foreldrepermisjon? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei	

Navn og adresse til ny statlig arbeidsgiver

Sjekkliste: <ol style="list-style-type: none">1. Plusstimer og minustider skal avvikles i oppsigelsestiden jmf. Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten.2. Feriedager til gode utbetales i samsvar med godkjent saldo i leders WinTid g2.3. Evt. seniordager til gode som skal utbetales må fylles inn i merknadsfeltet under.4. Feriedager til overføring til ny statlig arbeidsgiver i samsvar med godkjent saldo i leders WinTid g2.5. For at sluttoppgjør skal kunne beregnes må den ansatte ha godkjent måneden i MinTid og leder ha godkjent i WinTid g2.6. Sørg for å være å jour med WinTid g2 / MinTid for både leder og medarbeider7. Den som skal slutte klikker på denne lenken for å svare på sluttårsakundersøkelsen: Lenke til sluttårsaksundersøkelsen8. Gjennomfør sluttsamtale. Skjema "Sluttsamtale" finner du på NAVET under Skjemaer – organisasjon og HR. Du kan også klikke her.9. Slett brukerident dersom personen slutter i etaten. -> Kontakt identansvarlig for ditt kontor.10. Sjekkliste ved permisjoner og avslutning
--

Merknader
18/4-2016 Yngvæn Giske LT

Dato og attestering 18/4 <i>Andreassen</i>	Dato og budsjett disponering ↑	Skjemaet fylt ut av Andreassen, Unni
---	-----------------------------------	---

Fylles ut av NAV Økonomitjeneste

Registrert dato:	Sign.:	Kontrollert:

Original sendes NAV Økonomitjeneste, Sognefjordv. 56, 6863 Leikanger

Arbeids- og velferdsdirektoratet
Kunnskapsdirektør Yngvar Åsholt
Postboks 5 St. Olavs plass,
0130 Oslo

Var ref. 10/1726-7

Oslo, 19.02.2016

Deres ref:
Vår sak nr: 26024
Ansvarlig advokat:
Thomas Larsen

INGER REIDUN MIKAELSEN. ANMODNING OM DOKUMENTER I KLAGESAK RELATERT TIL TAUSHETSPLIKT OG TILGANGSRETTIGHETER

Undertegnede, Thomas Larsen, representerer Inger Reidun MikaelSEN.

Det vises til mitt første brev i dag der det bes om at dokumenter som genereres til bruk for vurderingen av spørsmålet om illeggelse tjenestemannsrettslige reaksjoner oversendes undertegnede fortløpende.

Da det fremgår av avtale om fritak for arbeidsplikt (udatert, men inngått 17.02.16) at det er mottatt klage mot arbeidstaker, så bes det også om oversendelse av dokumenter direkte knyttet til denne klagesaken. Det bes spesifikt om oversendelse av den mottatte klagen på Inger Reidun MikaelSEN.

Jeg er takknemlig for snarlig oversendelse.

Hvis noe her skulle fremstå som uklart bes det om at undertegnede kontaktes på telefon 45694228 eller på epost thomas.larsen@advokat.no.

Med vennlig hilsen
OSLOADVOKATENE AS



Thomas Larsen
Advokat
thomas.larsen@advokat.no
(+47) 456 94 228

Adresse

Postboks 8913
St. Olavs plass
0028 Oslo

Sentralbord

22 82 84 40

Telefaks

22 69 78 52

Driftskonto

1503.35.79745

Klientkonto

1503.35.93306

Foretaksregisteret

NO 980 059 081 MVA

Hjemmeside

www.osloadvokatene.no

Arbeids- og velferdsdirektoratet
Kunnskapsdirektør Yngvar Åsholt
Postboks 5 St. Olavs plass,
0130 Oslo

Oslo, 19.02.2016

Vår ref: 16/1720-2

Deres ref:
Vår sak nr: 26024
Ansvarlig advokat:
Thomas Larsen

**INGER REIDUN MIKAELSEN. AD KLAGE MOT ARBEIDSTAKER RELATERT TIL
TAUSHETSPLIKT OG TILGANGSRETTIGHETER SAMT TJENESTEMANNSRETTLIGE
REAKSJONER.**

Undertegnede, Thomas Larsen, representerer Inger Reidun Mikaelson. Det bes om at alle henvendelser i saken heretter rettes til meg og ikke til min klient direkte.

Dette gjelder både henvendelser som gjøres for det formål å belyse saksforholdet i klagesaken om taushetsplikt og tilgangsrrettigheter, og henvendelser som knytter seg til sakens konsekvenser for arbeidstakers tjenestemannsforhold.

Inger Reidun Mikalsen ønsker min bistand ved eventuelle kommende møter med arbeidsgiver, og det bes om at tidspunkt for slike avtales med undertegnede god tid i forveien.

Forvaltningslovens regler om enkeltvedtak kommer til anvendelse på avgjørelser om eventuelle reaksjoner etter tjenestemannslovens kapittel 2, og det bes om at dokumenter som genereres til bruk for vurderingen av spørsmålet om illeggelse av slike reaksjoner oversendes undertegnede fortløpende, jf. forvaltningslovens § 18.

Med vennlig hilsen
OSLOADVOKATENE AS



Thomas Larsen
Advokat
thomas.larsen@advokat.no
(+47) 456 94 228

Adresse

Postboks 8913
St. Olavs plass
0028 Oslo

Sentralbord

22 82 84 40
Telefaks
22 69 78 52

Driftskonto

1503.35.79745
Klientkonto
1503.35.93306

Foretaksregisteret

NO 980 059 081 MVA

Hjemmeside

www.osloadvokatene.no



Bilagsnr. ØT:

Utbetaling av stedfortredergodtgjørelse

Hvis fungering varer over 3 måneder, skal Endring av lønn- og personopplysninger – Agresso benyttes.
(Jfr. Fellesbestemmelsene § 12 om stedfortredergodtgjørelse.)

Opplysninger om den som fungerer

		Ressursnummer *
		106270
Etternavn *	Fornavn *	Koststed *
Mikalsen	Inger Reidun	810601
Lønnstrinn: *		
81		

Har fungert som

Stillingskode	Stillingsandel i % *	Lønnstrinn *	B-tillegg trinn
Direktør	100	98	
Fra og med (dato) *	Til og med (dato) *	Antall dager *	
22.06.2015	26.06.2015	5	
Fungerer for			
Ressursnummer *	Etternavn, fornavn *	<i>Ingvær Åsholt</i>	
A21579	Åsholt, Yngvar		

Merknader

--

Dato og attestering	Dato og budsjett disponering	Skjemaet fylt ut av
<i>[Signature]</i> 30.06.2015	<i>Ingvær Åsholt</i> 30.06.2015	Inger Reidun Mikalsen

Fylles ut av NAV Økonomitjeneste

Registrert dato	Sign.:	Kontrollert

Original sendes NAV Økonomitjeneste, Sognefjordv. 56, 6863 Leikanger



106270
Mikalsen, Inger Reidun
Juridisk seksjon

Deres ref:

Vår ref: Personalkontoret lta

Vår dato: 03.11.2014

Lokale forhandlinger etter HTA 2.3.3 i Arbeids- og velferdsdirektoratet

Den 28.10. – 30.10.2014 ble det ført lokale lønnsforhandlinger etter HTA 2.3.3. i Arbeids- og velferdsdirektoratet. I forhandlingene ble partene enige om følgende justering for deg:

Tidligere avlønning		Ny avlønning		Virkningstidspunkt
Kode	Ltr	Kode	Ltr	
1211	79		81	01.08.2014

Vennlig hilsen

Organisasjonsavdelingen

Kopi: Personalmappe

ORGANISJONSAVDELINGEN, PERSONALKONTORET // ARBEIDS- OG VELFERSDIREKTORATET

Postadresse: Postboks 5, St. Olavs plass // 0130 OSLO

Besøksadresse: Sannergata 2, 0557 Oslo //
Tel: 21 07 00 00 // Faks: 21 07 00 01

www.nav.no //

Denne blanketten skal undertegnes og arkiveres i den ansattes personalmappe.

BEKREFTELSE PÅ BRUKERIDENT I NAV

Leder for enheten skal vurdere om den tilsatte virkelig har behov for adgang til systemet, og om adgangen er i samsvar med pålagte oppgaver.

Referanse: Håndbok i informasjonssikkerhet (kapittel "Autorisasjon og tilgangskontroll").

Krav til bruker

- Oppbevar alltid passord slik at det er utilgjengelig for andre.
- Det er den enkelte tilsatte som er ansvarlig for de handlinger som utføres med egen ident.
- Passord skal byttes etter de tidssykluser som gjelder for dette eller straks du tror noen kan ha kjennskap til det.
- Ved kortere fravær fra arbeidsplassen skal skjermsparer med passordbeskyttelse benyttes dersom maskinen ikke er sikret på annen måte.
- Det skal logges av maskinen ved arbeidstidens slutt, og maskinen skal slås av.
- Pass på at uvedkommende ikke kan se skjermbildet når det arbeides med sensitiv/fortrolig informasjon.
- Sett deg inn i lokale retningslinjer for informasjonssikkerhet og bruk av de systemer du får tilgang til.
- Sett deg inn i etatens overordnede retningslinjer for informasjonssikkerhet og følg disse.

Jeg har gjort meg kjent med kravene, og mottatt ident: MA2826


Ansattes underskrift

Mikalsen, Inger Reidun

Oslo 23/11-2012
Sted og dato



106270
8106060
Mikalsen, Inger Reidun
Kunnskapsstab/
Juridisk seksjon

Deres ref:

Vår ref: htb

Vår dato: 20.03.2013

Lokale forhandlinger etter HTA 2.3.4 i Arbeids- og velferdsdirektoratet

Den 15.03.2013 ble det ført lokale lønnsforhandlinger etter HTA 2.3.4. i Arbeids- og velferdsdirektoratet. I forhandlingene ble partene enige om følgende justering for deg:

Tidligere avlønning		Ny avlønning		Virkningstidspunkt
Kode	Ltr	Kode	Ltr	
1211	71	1211	79	01.10.2012

Vennlig hilsen

Organisasjonsavdelingen

Kopi: Personalmappe

ORGANISASJONSAVDELINGEN, PERSONALKONTORET // ARBEIDS OG VELFRDSDIREKTORATET

Postadresse: Postboks 5, St. Olavs plass // 0130 OSLO

Besøksadresse: Sannergata 2 // 0557 Oslo
Tel: 21 07 00 00 // Faks: 21 07 00 01

www.nav.no //

AVTALE OM TILSTÅELSE AV ELEKTRONISK KOMMUNIKASJONSTJENESTE

mellom
Fyll inn navn på enhet
heretter kalt Arbeidsgiver
og

Ressursnummer * (6 siffer)	Etternavn * <i>Mikalsen</i>	Fornavn * <i>Inger-Reidum</i>
-------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

heretter kalt Arbeidstaker

I henhold til NAVs retningslinjer for elektronisk kommunikasjonstjenester har Arbeidsgiver besluttet at Arbeidstakeren inntil videre skal ha:

		Kostnader begrenset oppad til:			* Dersom du på grunn av dine arbeidsopp-gaver/-situasjon vil må overskride denne grensen, kan nærmeste overordnet bud-sjettansvarlig leder tilstås dekning av yt-terligere inntil kr. 3 000 pr. kalenderår. I særskilte tilfeller kan øverste enhetsleder øke beløpsgrensen ytterligere, eller gjøre den fri. ** Dersom du disponerer mer enn én ar-beidsgiverfinansiert EK, kan de oppgitte beløpene over økes med inntil kr. 2 000 pr år.
		Kr. 5000 *	Kr. 8000	Fritt beløp	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mobiltelefon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Bredbånd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Annet. Spesifiser:				

Startdato for ordningen:

Opphør av ordningen:

I den forbindelse gjelder følgende vilkår:

- NAV dekker kostnadene til anskaffelse av den elektroniske kommunikasjonstjenesten.
- NAV står som abonnent og mottar og betaler faktura for abonnement og bruk av mobiltelefon.
 - Arbeidstaker står som abonnent og mottar og betaler faktura for bredbånd. Faktura leveres NAV for refusjon av avtalt beløp.
- Arbeidstakeren er ansvarlig for å overholde beløpsgrensen vedkommende har fått å forholde seg til, jf skjema ovenfor og rutinen for hvordan arbeidstaker holder oversikt over egen regning. Hvis beløpsgrensen er satt for lavt, skal arbeidstaker ta dette opp med arbeidsgiver for eventuelt å endre beløpsgrensen. Hvis beløpsgrensen ikke skal endres, så skal forbruk utover beløpsgrensen trekkes i lønn.
 - Ved bruk av mobiltelefon til samtaler som nevnt i retningslinjene i pkt. 3 om økonomisk dekning av elektronisk kommunikasjon, er arbeidstaker forpliktet til å dekke disse samtalene.
- Arbeidstaker skattes etter de til enhver tid gjeldende regler gitt av skatteetaten. Se nåværende skatteregler på www.skatteetaten.no og om skattemessige konsekvenser.
- Ved permisjon i mer enn 3 måneder fra stillingen vil Arbeidstaker ikke lenger få dekket kostnadene knyttet til EK.
- Arbeidstaker plikter å innrette seg etter etatens til enhver tid gjeldende retningslinjer for telefonordninger.
- Arbeidsgiver skal løpende vurdere arbeidstakers behov for EK i jobben og kan med en ukes varsel si opp avtalen.

Avtalen her er utarbeidet i to eksemplarer hvorav partene beholder ett hver. Kopi sendes Lønns- og regnskapssentralen.

Sted/dato: *St* / *11-2013*

Utdelt til enhet
for Fyll inn navn på enhet

Inger-Reidum



106270
Inger Reidun Mikalsen
Kunnskapsstaben Juridisk seksjon

Unntatt offentlighet
jf § 13.1 i Lov om off, jf avfvl § 7.

Deres ref:

Vår ref: HTB

Vår dato:

28.08.2012

NY ORGANISERING AV ARBEIDS- OG VELFERDS DIREKTORATET - PLASSERING

Som følge av ny organisering av Arbeids- og velferdsdirektoratet plasseres du fra 01.10.2012 som *1211 seksjonssjef*, med arbeidssted for tiden *Kunnskapsstaben, Juridisk seksjon*

Du beholder lønn og øvrige tilsetningsvilkår regulert i din arbeidsavtale.

Vennlig hilsen

Joakim Lystad
Arbeids- og velferdsdirektør

Kopi: Personalmappen

Seim, Kirsten-Johanne

Fra: Mikalsen, Inger Reidun

Sendt: 5. februar 2007 08:56

Til: Seim, Kirsten-Johanne

Kopi: Bøhn, Wenche

Emne: Adresseforandring

Hei

Har glemte å melde fra om flytting til dere.

Ny adresse for undertegnede er:

Inger Reidun Mikalsen

Skuiløkka 12b

1340 SKUI

Med vennlig hilsen

Inger Reidun Mikalsen

Leder for juridisk enhet

NAV Klage og anke

Tlf: 21070338/99704991

*S & P. løst underrettet.
5/2-07
MFS*

ARBEIDSAVTALE VED TILSETTINGSFORHOLD I ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN

(Arbeidsavtalen gjelder for arbeidstakere som kommer inn under lov om statens tjenestemenn av 4. mars 1983 nr 3)

1. PERSONALIA

Arbeidstakers navn	Mikalsen, Inger Reidun
Bostedsadresse	Teglverksveien 3A, 1339 Vøyenenga
Fødselsnummer	270568 43847

Ansettes i	Arbeids- og velferdsetaten
Arbeidssted er for tiden	P&S, Klage og anke
Adresse arbeidssted	C.J. Hambros plass 2
Tiltredelsesdato	01.07.2006

Stillingskode:	1434	Lønnsplan:		Lønnstrinn:	51
Stillingsbetegnelse:	Rådgiver	Stillingsandel:			100 %

2. SETT KRYSS VED DET SOM GJELDER

Stillingen er fast	<input checked="" type="checkbox"/>
Midlertidig tilsetting	<input type="checkbox"/>
Hjemmel for midlertidig tilsetting : Varighet:	

3. FORELØPIGE ARBEIDSOPPGAVER

Dagens arbeidsoppgaver videreføres inntil videre.

4. INDIVIDUELLE VILKÅR

Evt individuelle vilkår endres ikke pga overføringen til Arbeids- og velferdsetaten 1.7.06.

Arbeidsforholdet reguleres for øvrig av gjeldende lovgivning, Hovedtariffavtalen i Staten, Hovedavtalen i Staten og evt andre avtaler som gjelder for Arbeids- og velferdsetaten.

5. TAUSHETSPLIKT

I henhold til forvaltningsloven §§ 13 – 13 e, arbeidsmarkedsloven §§ 20 og 21 tredje ledd og folketrygdloven § 21-9, forplikter jeg meg til å bevare taushet om opplysninger jeg i medfør av min stilling eller tillitsverv i etaten får om noens personlige forhold, drifts- eller foretningshemmeligheter eller andre forhold som ikke er alminnelig kjent. Plikten gjelder både i arbeidet og privat. Den varer også etter at arbeidsforholdet er avsluttet.

Jeg er klar over at jeg ved å bryte taushetsplikten kan pådra meg straffeansvar etter Straffelovens § 121.

I tillegg til reglene om lovbestemt taushetsplikt forplikter jeg meg til ikke å gi opplysninger om sikkerhetsrutiner og sikkerhetsinstruks som regulerer etatens sikkerhet og som ikke må bli kjent for andre. Passord må under ingen omstendigheter gis til andre. Jeg lover å gjøre meg kjent med de sikringsreglene som gjelder i etaten.

Underskrifter	
Sted og dato Oslo 15.06.2006	Sted og dato 19.06.2006
For virksomheten 	Arbeidstaker Inge Reidun Kvitelsen