



## SØKNAD OM ØKONOMISK SOSIALHJELP

For NAV:

Reg dato:	Mottatt/kvalsikret av:	Vedtaksnr:
-----------	------------------------	------------

### PERSONALIA

Etternavn – fornavn – mellomnavn		Fødselsnr. (11 siffer):	Kjønn (M/K):
Adresse:			Tlf.:
Postnr.	Sted:	Reg. i folkeregisteret:	Statsborgerskap:

### SIVILSTAND – EKTEFELLE/SAMBOER – BARN - FORSØRGELSE

<input type="checkbox"/> Enslig	<input type="checkbox"/> Gift	<input type="checkbox"/> Samboer	<input type="checkbox"/> Enke/-mann
Ektefelles/samboers navn		Personnummer:	
Barn (fornavn/etternavn)	F.dato:	Bor hos søker? (Ja/Nei)	Forsørges av søker?

### SØKNADEN GJELDER (Ved behov for mer opplysninger, legg ved eget ark)

Opplysning, råd og veiledning (Spesifiser hva du ønsker bistand til)

Økonomisk bistand (Spesifiser hva du ønsker bistand til)

**BOLIGOPPLYSNINGER**

Sett kryss

..... Mangler bolig

..... Eget hus

..... Egen leilighet

..... Bor hos foreldre

..... Leier hus

..... Leier leilighet

..... Hybel

..... Institusjon

Annet .....

**OPPLYSNINGER OM INNTEKT (Legg ved dokumentasjon, fyll ut alle felt selv om beløpet er 0)**

Inntekter pr. mnd.	Søker		Ektefelle/samboer		For NAV
	Brutto	Netto	Brutto	Netto	
Arbeidsinntekt					
Intr.stønad/KVP-stønad					
Trygdeytelse					
Grunn-/hjelpetønad					
Barnetrygd					
Kontantstøtte					
Barnebidrag					
Barnetilsyn					
Studielån/stipend					
Leieinntekter					
Bostøtte					
Formuesinntekter					
Andre inntekter					
Sum inntekter					

**TREKK PR. MND. (Legg ved dokumentasjon)**

	Søker	Ektefelle/samboer	
Skattetrekk			
Påleggstrekk			
Bidragstrekk			

### OPPLYSNINGER OM UTGIFTER (Legg ved dokumentasjon)

Type utgifter pr. mnd.	Søker	Ektefelle/samboer	For NAV		
Husleie				Sum innt.	
Renter boliglån				Boutgifter	
Avdrag boliglån				Andre utg.	
Strøm					
Brensel				Sum utg.	
Kommunale avgifter				Disp.	
Bolig-/innboforsikring				Norm	
Sum boutgifter				Avvik -/+	
Barnepass					
Andre utgifter til barn (spesifiser)					
Barnehage					
SFO					

### OPPLYSNINGER OM GJELD

Bank/Kreditor/Utlåner	Formål/type gjeld	Beløp pr. mnd.	Rente	Avdrag	Nom. rente	Lån tatt opp	Rest-gjeld

Utfyllende opplysninger:

**OPPLYSNINGER OM FORMUE (Gjelder alle husstandens medlemmer)**

Type formue	Ligningsverdi	Antatt salgsverdi	
Bolig (eget hus eller leilighet) .....			
Hytte/fritidsbolig i ..... (kommune)			
<i>Sett kryss</i> ..... Bil                   ..... Motorsykel/moped	Merke	Årsmodell	Antatt salgsverdi
..... Båt                   ..... Campingvogn			
Bankinnskudd                   Kr .....	Annen formue	Kr .....	

**OPPLYSNINGER OM ARBEID**

Nåværende eller siste arbeidsforhold:				
	Arbeidsgiver:	Ansatt fra:	Sluttet:	Hel-/deltid/vikar
Søker				
Ektef./samb.				
	<b>SØKER:</b>	<b>EKTEF./SAMB.:</b>		
<b>Under utdanning</b>	Type utdanning .....	Type utdanning .....		
<b>På arb.markedstiltak</b>	Type tiltak .....	Type tiltak .....		
<b>Arbeidssøker</b>	Reg. når? .....	Reg. når? .....		
<b>Ikke arbeidssøker</b>	Årsak: .....	Årsak: .....		
<b>Om arbeidsledig</b>	Fra når? .....	Fra når? .....		
<b>Søkt dagpenger?</b>	Ja .....                   Nei .....	Ja .....		Nei .....

**Eventuell innvilget økonomisk sosialhjelp ønskes utbetalt slik:**

..... Bank (*anbefales for sikrere og raskere utbetaling*) Kto.: .....

..... Kontantkort (unntaksvis)

..... Direkte til kreditor(hvilke kreditorer og periode).....

.....

**DOKUMENTASJON**

For at søknaden skal kunne behandles raskest mulig, er det svært viktig at det foreligger dokumentasjon som kan bekrefte de opplysningene NAV trenger.  
Nedenfor følger en liste over hva slags dokumentasjon som NAV Nordre Land trenger for å behandle din søknad. Dersom det er andre forhold ved din søknad som er avgjørende for at den skal bli behandlet korrekt, kan det være at du blir bedt om å dokumentere dette.

Saksbehandlingstid: Det kan ta inntil 4 uker etter at all relevant informasjon er innlevert NAV, til saken er ferdigbehandlet

Dokumentasjon av inntekter:	
	Lønnseddel eller lignende for de siste tre måneder
	Alle trygdeutbetalinger for de siste tre måneder (også evt. dagpenger, barnetrygd, kontantstøtte)
	Mottatt barnebidrag
	Bostøtte fra Husbanken
	Leieinntekter



## Vedlegg:

### Personvernerklæring for Arbeids- og velferdsetaten

NAV skal behandle personopplysningene dine på en lovlig og sikker måte. Å behandle opplysninger betyr for eksempel:

- å samle dem inn
- registrere dem
- sette dem sammen
- lagre dem
- utlevere dem
- Hvorfor behandler NAV personopplysninger?

Arbeids- og velferdsetaten behandler personopplysninger som vi trenger for å utføre de oppgavene vi har fått av Stortinget, som er å forvalte velferdsordninger innenfor arbeidsliv, pensjon og familie. Det rettslige grunnlaget for behandlingen av personopplysninger finner du blant annet i folketryktdloven, arbeidsmarkedsloven og NAV-loven.

NAV skal bare behandle personopplysninger om deg som er nødvendige. Hvilke typer personopplysninger som er nødvendig å behandle, avhenger av saken din. Som regel behandler vi personopplysninger som navn, adresse, arbeidsforhold og inntekt. Ofte behandler vi også særskilte personopplysninger, for eksempel opplysninger om helse. Alle opplysninger om deg er underlagt taushetsplikt.

NAV bruker også personopplysningene til å utarbeide statistikk, utredninger og analyser. Personopplysningene behandles da i en form som gjør at det ikke er mulig å knytte opplysningene til enkeltpersoner.

#### Hvordan behandler vi personopplysninger?

NAV må følge personopplysningsloven, forvaltningsloven, arkivloven og offentlighetsloven slik at alle personopplysninger blir behandlet på en forsvarlig, korrekt og sikker måte. Opplysninger du gir til NAV. Når du registrerer deg hos NAV, vil vi be deg om opplysninger for å kunne følge deg opp på en god måte til arbeid eller andre aktiviteter. Vi trenger også opplysninger hvis du søker om penger fra NAV. Vi skal ikke be deg om flere opplysninger enn det som er nødvendig.

Opplysninger vi henter inn fra andre. Hvis NAV henter opplysninger om deg fra andre offentlig virksomheter eller andre instanser, skal vi ikke innhente flere opplysninger enn det som er nødvendig. Vi skal bare bruke opplysningene til det formålet de er innhentet for, med mindre vi har lov til å gjenbruke opplysningene til andre formål. Du har rett til å kreve informasjon og innsyn i hvilke personopplysninger vi innhenter fra andre enn deg selv.

Utlevering av opplysninger. Vi har taushetsplikt om alle opplysninger om deg som vi behandler. Hvis offentlige virksomheter eller andre ønsker å få utlevert opplysninger om deg fra NAV, må de enten ha hjemmel i lov eller du må gi samtykke til utlevering. Aktuelle eksempler er Skatteetaten, Helfo, Lånekassen, UDI, SSB, Statens pensjonskasse, private og offentlige pensjonsordninger og kommuner.

Utlevering av personopplysninger til tredjeland. NAV kan utlevere trygdeopplysninger til trygdemyndigheter i land utenfor EU/EØS som vi har trygdeavtaler med, såkalte tredjeland. Formålet med å utlevere informasjon kan blant annet være å sikre at du får beregnet en ytelse riktig.

#### Hvor lenge lagrer vi opplysningene?

Vi skal ikke lagre opplysninger om deg lenger enn det som er nødvendig. Samtidig har NAV arkivplikt etter arkivloven, og vi må derfor som regel oppbevare opplysningene også etter at saksbehandlingen er avsluttet.

## **Ansvar**

Behandlingsansvarlig. Den som har ansvaret for behandling av personopplysninger, formålet med behandlingen og hvilke hjelpemidler som skal brukes, kalles behandlingsansvarlig. I NAV er det Arbeids- og velferdsdirektoratet ved arbeids- og velferdsdirektøren som er behandlingsansvarlig for den statlige delen av NAV. I Arbeids- og velferdsdirektoratet finner du også personvernombudet i NAV.

Når det gjelder sosialtjenester, er den enkelte kommune behandlingsansvarlig for personopplysninger. Det gjelder også andre kommunale tjenester i det lokale NAV-kontoret. Derfor må du henvende deg til kommunen din hvis du har spørsmål om behandlingen av personopplysninger.

Databehandler. På mange områder har NAV inngått avtaler med eksterne leverandører om å utføre oppgaver på vegne av NAV. Dette gjelder for eksempel IT-leverandører og tiltaksarrangører. Disse inngår vi såkalte databehandleravtaler med for å regulere hvordan de behandler personopplysninger på vegne av NAV. De kan ikke bruke opplysningene til andre formål enn det som er avtalt med NAV, og de har samme taushetsplikt som ansatte i NAV.

## **Dine rettigheter**

Når du er registrert i NAVs systemer, har du mange rettigheter i forbindelse med at vi behandler personopplysningene dine. Nedenfor kan du lese mer om disse rettighetene og hvor du kan henvende deg.

Informasjon. Du har rett til å få forståelig informasjon om hvilke opplysninger NAV behandler om deg, formål, rettsgrunnlag og dine rettigheter som registrert.

## **Innsyn**

Du har rett til innsyn i hvilke personopplysninger om deg vi behandler og hvordan vi behandler dem. Du kan logge deg inn på nav.no og se personopplysninger vi har registrert om deg og dokumenter i saken din.

Hvis du er part i en eller flere saker hos oss, har du også rett til innsyn i saksdokumenter etter forvaltningslovens regler om partsinnsyn. I saker hvor du ikke er part, kan du ha rett til innsyn etter offentlighetsloven.

Ønsker du innsyn ut over det du finner på nav.no, kan du kontakte NAV Kontaktsenter eller sende en beskjed til NAV.

Retting. Det er viktig at opplysninger vi har om deg er riktige og at de er nødvendige for den behandlingen NAV skal gjøre. Du kan kreve at opplysninger om deg blir rettet hvis opplysningene er feil eller ufullstendige. Du vil også kunne ha rett til å få supplert dem med korrekte opplysninger.

Sletting. I særlige tilfeller vil du kunne ha rett til å få slettet opplysninger om deg. Da er forutsetningen at NAV ikke har en lovpålagt plikt til å lagre opplysningene som dokumentasjon etter arkivloven.

Rett til begrensning. Du har i visse tilfeller rett til å få en begrensning i behandlingen av personopplysningene dine. Hvis du har en slik rett, vil opplysningene bli lagret, men ikke brukt til noe.

Retten til å protestere. Du kan i enkelte tilfeller ha rett til å protestere mot NAVs ellers lovlige behandling av personopplysninger. Vi må da stanse behandlingen, og opplysningene vil eventuelt slettes.

Dataportabilitet. Hvis du har samtykket til bruk av en tjeneste, kan du kreve å få personopplysningene som du selv har registrert utlevert, eller du kan kreve at opplysningene blir flyttet over til en annen virksomhet eller tjenestetilbyder. Denne rettigheten gjelder ikke for opplysninger som du er pålagt å gi i forbindelse med at du bruker en tjeneste hos NAV.

Som et alternativ til å få flyttet opplysningene, kan du kreve innsyn og få en kopi av opplysningene dine – se ovenfor om innsynsretten.

Automatiserte individuelle avgjørelser. I noen av våre tjenester er behandlingen helautomatisert. Det gjelder for eksempel barnetrygd, alderspensjon og delvis engangsstønad og foreldrepenger. Du har rett til å bli informert om automatiserte avgjørelser når du søker disse ytelsene. Du kan også kreve å få informasjon om hvilke regler dataprogrammene bruker som grunnlag for avgjørelsen, og hvilke konsekvenser avgjørelsen vil få for deg.

Sette fram krav om innsyn i dine personopplysninger. NAV skal besvare krav fra deg som gjelder dine rettigheter kostnadsfritt og senest innen 30 dager. Du kan rette kravet til NAV Kontaktsenter eller sende en beskjed til NAV.

Klage til Datatilsynet. Du har rett til å klage til Datatilsynet hvis du ikke er fornøyd med hvordan vi behandler personopplysninger om deg, eller hvis du mener behandlingen er i strid med personvernreglene. Informasjon om hvordan du går frem finner du på nettsidene til Datatilsynet.

### **Taushetsplikt**

Alle som jobber i NAV har taushetsplikt om all kontakt du har med NAV.

Ansatte i NAV får bare tilgang til opplysninger om deg hvis det er nødvendig for å behandle saken din. Tilgangen til opplysningene er sikret med tilgangskontroller. Når de ansatte jobber i datasystemene, blir oppslagene logget og kan spores i ettertid.

Ønskes mer informasjon – se [www.nav.no](http://www.nav.no) eller ring oss på tlf 5555 3333.