



Utskriftsdato:	Reviderast innan:	Godkjend av:	Saksnummer websak
19.08.2015	[Revideres innen]	[Godkjent av]	[Saksnr ePhorte]
Totalt antall sider:	Reviderast av:	Godkjend dato:	
1	[Revideres av]	[Godkjent dato]	

Endring av lønn

Formål:

Sikre at tilsette får lønn til rett tid i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

	Utfører Ansvarlige: (tilsatt, enhetsleder, osb.)	Aktivitet:
1	Leder	Oppretter N-notat «Endring av lønn» i personalmappen til den ansatte og setter lønnsavdeling v/MVA /EHI som mottaker av dokumentet.
2	Leder	Sender 1 signert eksemplar til Tenestetorg
3	Tenestetorg	Setter dokumentet til J og arkiverer det i personalmappen
4	Lønnsavd	Lønnsavd behandler endringsmeldingen / registrerer i Agresso og avskriver deretter dokumentet i Fokus.

Avvik:

Avvik på denne rutinen skal registreres og behandles i avviksmodulen i RiskManager. Det vil si at feil/svikt blir retta opp, og endringer blir gjort for å sikre at tilsvarende avvik ikke skjer igjen.

Referansar: