

AANVRAAG TOT ONDERHOUD VAN DE SECTORALE REFERENTIEFUNCTIES NIEUWE of GEWIJZIGDE FUNCTIE

1. ORGANISATIE

Gegevens van de aanvrager

- Organisatie:
- Contactgegevens:

Titel gewijzigde/ te schrappen/ nieuwe functie (indicatieve titel):

.....

Aantal betrokken instellingen of functiehouders:

.....

Naam en contactgegevens van de betrokken instellingen¹:

.....

Plaats van de functie (instelling, departement, dienst,...):

.....

2. MOTIVERING VAN DE AANVRAAG

Argumenteer de wijziging / schrapping of toevoeging van een functiebeschrijving:

- De functie is nieuw in de onderneming en nog niet opgenomen in de functieclassificatie
- De inhoud van de bestaande referentiefunctie is fundamenteel gewijzigd (nieuwe taken en verantwoordelijkheden)
- De referentiefunctie bestaat niet meer op het terrein.

¹ Deze gegevens worden opgevraagd om in een later stadium eventueel functie--interviews af te nemen.

3. BESCHRIJVING VAN DE NIEUWE/GEWIJZIGDE FUNCTIE

- Indien het om een nieuwe functie gaat:
Geef een korte omschrijving van het doel en de voornaamste taken.
Er moet nog geen volledige functiebeschrijving worden opgemaakt,
maar indien die reeds voorhanden is, dient ze worden toegevoegd aan de
aanvraag tot onderhoud

.....
.....
.....

- Indien het om een gewijzigde functie gaat:
Geef aan welke taken moeten worden toegevoegd aan de
referentiefunctiebeschrijving

.....
.....

Geef ev. aan welke taken zijn weggevallen en dus moeten worden geschrapt
in de bestaande referentiefunctiebeschrijving

.....
.....

4. AANVRAGER

Datum: -- / -- / ----

Handtekening:

5. EVENTUELE OPMERKINGEN:

.....
.....
.....