



# Nevenwerkzaamheden

## Verplichte aanmelding nevenwerkzaamheden externen

*Eén nevenfunctie per formulier*

### 1 Algemene gegevens

1.1 Naam	Achternaam	Voornaam
1.2 Voorletters		

### 2 Functie bij

2.1 Functie	
2.2 Dienstonderdeel	
2.3 Aard functie	<input type="checkbox"/> tijdelijk extern <input type="checkbox"/> anders, namelijk

### 3 Nevenwerkzaamheden

- Alleen die nevenfunctie vermelden die de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staat met de functieervulling, kunnen raken (ARAR, art 61 lid 1)

3.1 (Voorgenomen) nevenfunctie kort omschreven	
3.2 Naam organisatie/bedrijf	
3.3 Adres	Straat en huisnummer      Postcode en plaats
3.4 Aard betrekking	<input type="checkbox"/> dienstbetrekking
	<input type="checkbox"/> politieke functie
	<input type="checkbox"/> freelance/zelfstandige zonder personeel
	<input type="checkbox"/> anders, namelijk

**Verplichte aanmelding nevenwerkzaamheden externen**

## Nevenwerkzaamheden

3.5 Nevenfuncties sinds/met ingang van

---

3.6 Uit hoofde van de functie bij &lt;Deelnemende organisatie&gt;

---

3.7 In diensttijd

 ja  nee

3.8 Soort vergoeding

 salaris of uurvergoeding  onkostenvergoeding  onbetaald

3.9 (Gemiddeld) aantal uren per week

---

Uur

## 4 Raakvlakken

- Wilt u zo goed mogelijk aangeven in welk opzicht en op welke taakonderdelen er raakvlakken zijn tussen de functie bij <Deelnemende Organisatie> en de voorgenomen nevenwerkzaamheden

4.1 Verband met de functie bij opdrachtgever

---

## 5 Beslissing

5.1 Beslissing manager met betrekking tot aanvaardbaarheid nevenwerkzaamheden

- |   |               |
|---|---------------|
| <input type="checkbox"/> niet akkoord met nevenwerkzaamheden  | > ga naar 6.1 |
| <input type="checkbox"/> akkoord met nevenwerkzaamheden   | > ga naar 5.3 |
| <input type="checkbox"/> akkoord met inachtneming van de volgende nadere afspraken met betrekking tot de wijze waarop de functievervulling bij <Naam deelnemende Organisatie> | > ga naar 5.2 |

5.2 Nadere afspraken

---

5.3 Beslissing m.b.t. de vergoeding

 verlenging buitengewoon verlof  ontvangen vergoeding terugstorten/verrekenen  Anders, namelijk

5.4 Naam manager

Achternaam	Voornaam
<hr/>	<hr/>

5.5 Handtekening manager

---



## Nevenwerkzaamheden

Verplichte afmelding nevenwerkzaamheden externen

### 6 Ondertekening medewerker

6.1 Plaats en datum

--	--

6.2 Handtekening

--

### 5 Melding beëindiging nevenwerkzaamheden

5.1 Datum beëindiging  
nevenfunctie

--

5.2 Plaats en datum

--	--

5.3 Handtekening  
medewerker

--

5.4 Afmelding gemeld aan  
manager

ja  nee

--