**Navn:**

**Stilling:**

**Ansat pr.:**

**Afdeling:**

**Jeg har senest fået nyt/forhøjet tillæg (skriv årstal, beløb pr. måned og begrundelse):**

**Jeg foreslår følgende nye tillæg (skriv beløb + begrundelse):**

**Hvis du har drøftet et nyt tillæg med ledelsen, så skriv med hvem og hvilken tilbagemelding du fik:**

**Beskriv ændringer/udvikling i dit stillingsindhold og ansvarsområde, samt dato for ændringen:**

**Andet:**