

Procedure wijziging functiebeschrijving en/of indeling met FWG Gehandicaptenzorg

Alle stappen voor werkgever en werknemer en de betreffende artikelen staan in bijlage 4 van de CAO Gehandicaptenzorg.

In deze situaties kan de functiebeschrijving en/of indeling worden gewijzigd: artikel 1

- 1 De functie-inhoud sluit niet meer aan bij de laatste vastgestelde functiebeschrijving.
- 2 Er is een wezenlijke verandering van de functie-inhoud die kan leiden tot indeling in een andere functiegroep.
- 3 De werkgever past de organisatiestructuur aan (zonder belangrijke organisatiewijziging volgens de CAO) na advies van de OR, wat effect kan hebben op bestaande functies.
- 4 Na overleg met de OR, wijzigt de werkgever het format van de functiebeschrijvingen.
- 5 Aanpassingen in het FWG-systeem hebben mogelijk gevolgen voor de indeling van een functie.

- Voorwaarden:
- **Wijziging:** minimaal 1 jaar na laatste vaststelling functiebeschrijving en/of indeling.
 - **Nieuwe functie:** werknemer kan na 6 maanden in een nieuwe functie verzoeken tot wijziging.
 - Alle stappen in deze procedure worden schriftelijk (e-mail/post) gecommuniceerd.

De werknemer verzoekt om wijziging, en dan? artikel 3

De genoemde termijnen in het stroomdiagram kunnen in individuele instellingen anders zijn als de OR of PVT daarmee heeft ingestemd (artikel 6)

Voldoet het verzoek van de werknemer aan een van de aanleidingscriteria?

Geen reactie vanuit werkgever

Als de werkgever binnen 4 weken niet reageert dan staat dit gelijk aan een afwijzing.

Zo nee

De werkgever laat dit binnen 4 weken na verzoek weten.

De werknemer kan binnen 4 weken na afwijzing bezwaar maken.

De werkgever vraagt binnen 2 weken advies bij de IBC-FWG.

De IBC-FWG brengt advies uit.

Zo ja

Binnen 4 weken na verzoek start de wijzigingsprocedure en legt de werkgever binnen 3 maanden de functiebeschrijving en indeling voor aan de werknemer.

Bezwaar ongegrond

Wijzigingsprocedure wordt niet opgestart. De werkgever informeert de werknemer binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG. De functiebeschrijving en indeling blijven ongewijzigd.

Bezwaar gegrond

Start wijzigingsprocedure. De werkgever informeert de werknemer binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de IBC-FWG. De werkgever legt binnen 3 maanden de functiebeschrijving en indeling voor aan de werknemer.

Start wijzigingsprocedure artikel 4
Op initiatief van de werkgever of de werknemer

Voor de enkele functie die niet kan worden ingedeeld met FWG Gehandicaptenzorg, geldt een andere procedure (artikel 5)

De genoemde termijnen in het stroomdiagram kunnen in individuele instellingen anders zijn als de OR of PVT daarmee heeft ingestemd (artikel 6)

Stap 1

De werkgever stelt zo mogelijk na overleg met de werknemer de functiebeschrijving en indeling op.

Stap 2

De werkgever legt de functiebeschrijving en indeling voor aan de werknemer en informeert de werknemer over inzage in FWG Gehandicaptenzorg.

Stap 3

De werknemer heeft 4 weken de tijd voor bezwaar, anders staan de functiebeschrijving en indeling vast.

Stap 4 Indien bezwaar:

Functiebeschrijving staat vast

Bezwaar tegen beschrijving (en indeling)

Bezwaar tegen (alleen) indeling

De werkgever vraagt binnen twee weken advies aan de IBC-FWG. De IBC-FWG brengt advies uit.

De IBC-FWG adviseert de functiebeschrijving aan te passen. De IBC-FWG brengt geen advies uit over de indeling. Het eventueel ingediende bezwaar tegen de indeling vervalt op dit moment.

De IBC-FWG adviseert om uitsluitend de indeling aan te passen zonder wijzigingen in de functiebeschrijving.

De IBC-FWG adviseert de functiebeschrijving en de indeling niet aan te passen.

De werkgever stelt de functiebeschrijving (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer binnen 4 weken na advies over de functiebeschrijving en indeling en stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee.

De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.

De werknemer gaat akkoord met de indeling. De indeling staat vast.

De werknemer gaat niet akkoord met de indeling. De werknemer kan binnen 4 weken bezwaar maken tegen de indeling.

De werkgever vraagt binnen 2 weken advies aan de IBC-FWG. De IBC-FWG brengt advies uit.

De werkgever stelt de indeling (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer binnen 4 weken na advies over de indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee.

De werkgever stelt de functiebeschrijving en indeling (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer binnen 4 weken na advies over de functiebeschrijving en indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee.

De werkgever stelt de indeling (gewijzigd of ongewijzigd) vast en informeert de werknemer binnen 4 weken na advies over de indeling. De werkgever stuurt daarbij het advies van de IBC-FWG mee.

De werkgever kan de termijn van 4 weken eenmalig gemotiveerd verlengen.

De werknemer kan binnen 8 weken alleen tegen de indeling bezwaar maken bij de LBC-FWG.