

Werktijdenregeling gemeente Dongen 2016

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

Dagvenster

De tijd waarin medewerkers werkzaamheden kunnen verrichten.

Feitelijke arbeidsduur

Het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid heeft verricht.

Formele arbeidsduur

De volgens de aanstelling vastgestelde omvang van het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid moet verrichten.

Medewerker

De ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, sub a van de CAR-UWO, alsmede uitzendkrachten, detacheringskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn van bij de werkgever.

Pauze

Een periode van een onafgebroken aantal minuten waarop geen arbeid wordt verricht.

Werkgever

Het college van burgemeester en wethouders van Dongen.

Werktijd

De periode waarop door de medewerker arbeid verricht.

Regelruimte

De ruimte binnen het dagvenster die de medewerker heeft om zijn werktijden in te vullen.

Artikel 2 Toepassing

1. De werktijdenregeling is van toepassing op alle medewerkers. De regeling bestaat uit een standaard- en een bijzondere regeling.
2. De standaardregeling geldt voor de medewerkers die zelf regelruimte hebben voor het bepalen van hun werktijden.
3. De bijzondere regeling is van toepassing op medewerkers die op wisselende tijden volgens rooster werken, waarvoor de individuele werktijden eenzijdig door de werkgever worden vastgesteld. Het college bepaalt welke functiegroep(en) onder de bijzondere regeling vallen. Deze functiegroep(en) en functies zijn opgenomen in Bijlage A van deze regeling.

Artikel 3 Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uur per week en 1836 uur per jaar.
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week het aantal uren als in de aanstelling is vermeld. De formele arbeidsduur per jaar wordt naar rato berekend.
3. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR-UWO.

Artikel 4 Werktijden

1. De werktijd bedraagt per dag maximaal 11 uur. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 50 uren per week.
2. De medewerker die minimaal 5,5 uur, maar maximaal 8 uur per dag werkt, dient ten minste een half uur pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in 2 delen worden opgenomen.
3. Wanneer een medewerker meer dan 10 uur per dag werkt, heeft hij ten minste recht op 45 minuten pauze. De pauzetijd moet minimaal in 2 delen worden opgenomen.

Artikel 5 Doktersbezoek

1. Doktersbezoek, tandartsbezoek, ziekenhuisbezoek, e.d. dient in eigen tijd plaats te vinden.

2. Wanneer het niet mogelijk is om een bezoek als bedoeld in het eerste lid in eigen tijd plaats te laten vinden, treden leidinggevende en medewerker in overleg om tot een passende oplossing te komen.

Paragraaf 2 De standaardregeling

Artikel 6 Dagvenster

Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 22.00 uur.

Artikel 7 Bezetting en werkafspraken

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van het team. Hierover worden met de medewerkers afzonderlijke afspraken gemaakt.
2. Eenmaal per jaar worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Dit onderwerp wordt besproken tijdens het afsprakenbesprek.
4. Uitgangspunt bij het maken van de basisafspraken over werktijden is een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering, een goede procesgang van de werkzaamheden binnen het team, bereikbaarheid voor interne en externe klanten en een optimale samenwerking op en tussen de teams.
5. De volgende onderwerpen dienen in ieder geval te worden besproken:
 - Het aantal uren per werkdag dat de medewerker normaal gesproken werkt.
 - De momenten dat de medewerker in ieder geval aanwezig is op het gemeentehuis.

Artikel 8 Thuiswerken

Op vrijwillige basis kunnen medewerkers plaats- en tijdonafhankelijk (thuis) werken. Hiervoor gelden de afspraken in het kader van Samen Slim Werken.

Artikel 9 Buitendagvenstervergoeding

1. Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:12 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
2. De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft conform artikel 3:12 CAR-UWO geen recht op een buitendagvenstervergoeding.

Artikel 10 Bereikbaarheids- en/of beschikbaarheidsdiensten

1. De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van bereikbaarheids- en/of beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een standaardvergoeding zoals opgenomen in hoofdstuk 3 CAR-UWO.
2. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn bereikbaarheids- en/of beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, heeft de medewerker recht op compensatie in tijd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
3. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn bereikbaarheids- en/of beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:12 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

Paragraaf 3 De bijzondere regeling

Artikel 11 Bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage A opgenomen functiegroep(en) en functies.
2. De leidinggevende stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast conform artikel 4:4 CAR-UWO.
3. Het college kan met instemming van de OR de in de bijlage A genoemde functies/functiegroep(en) wijzigen.
4. Medewerkers in de bijzondere regeling kunnen conform de bepalingen in de CAR-UWO aanspraak maken op de overwerkvergoeding (artikel 3:18 CAR-UWO), toelage onregelmatige dienst (artikel 3:11), bereikbaarheids- en/of beschikbaarheidsvergoeding (artikel 3:13 CAR-UWO).

Paragraaf 4 Slotbepalingen

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzonderevoorziening treffen.

Artikel 13 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de “Werktijdenregeling gemeente Dongen 2016” en treedt in werking met ingang van 1 januari 2017. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de Regeling werktijden gemeente Dongen 2014 d.d. 1 januari 2014.

Het college van burgemeester en wethouders van Dongen,

De secretaris, de burgemeester,

Samen Slim Werken (SSW) geeft ruimte aan medewerkers en teams. Deze ruimte is echter niet onbeperkt. De negen organisatie brede afspraken kunnen door de teams verder worden ingevuld.

1. Iedereen mag plaats- en tijdonafhankelijk werken, tenzij je werk plaats- en tijdgebonden is. De individuele vrijheid wordt dus beperkt door je werkzaamheden.
2. Met je team en leidinggevende regel je dat jullie dienstverlening op een adequaat niveau blijft.
3. Je krijgt vertrouwen om vanuit verantwoordelijkheid en vrijheid in je werk resultaten te bereiken en je geeft dit vertrouwen ook als basishouding aan je collega's.
4. Je geeft aan wanneer je (niet) werkt en je agenda is (dus) open en bijgewerkt.
5. Op je werkdagen ben je (telefonisch) bereikbaar.
6. Je werkplek buiten kantoor is zodanig ingericht dat je op een ergonomisch verantwoorde manier kunt werken.
7. Je gaat (ook buiten het kantoor) vertrouwelijk om met gevoelige informatie.
8. Je bent zelf verantwoordelijk voor de apparatuur (pc, laptops, tablets, etc.) om buiten kantoor te werken.
9. Samen met je leidinggevende ben je verantwoordelijk voor het bewaken van een goede balans tussen werk en privé.

Bijlage A

Funciegroep(en)/Functie(s)	Bijzondere regeling
Team Wijkbeheer en Team Bovenwijkenbeheer (met uitzondering van: teamleiders, administratief medewerker en opzichter)	x
Medewerkers sportzalen (beheerders en schoonmakers)	x
Bodes en medewerkers catering van het team KCC	x
Babs	x
Buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA)	x

De overige functies vallen onder de standaardregeling

Toelichting:

Artikel 1 Begripsbepaling

Geen toelichting.

Artikel 2 Toepassing

In dit artikel is het onderscheid aangebracht tussen de medewerkers die onder de standaard- of de bijzondere regeling vallen.

Artikel 3 Arbeidsduur

De formele arbeidsduur per jaar staat beschreven in artikel 1:1 van de CAR-UWO.

Artikel 4 werktijden

De maximale werktijden per dag en per week alsmede de pauzes zijn in overeenstemming met de Werktijdenwet.

Artikel 5 Doktersbezoek

Gelet op de gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week en het voor de meeste medewerkers geldende ruime dagvenster gaat dit artikel er vanuit dat medewerkers dit in eigen tijd doen. Wanneer medewerkers hiertoe niet in de gelegenheid zijn, omdat zij bijvoorbeeld volgens een vast rooster werken of indien zij zeer frequent een specialist moeten bezoeken, voorziet lid 2 er in dat in overleg met de leidinggevende een passende oplossing kan worden gezocht.

Artikel 6 Dagvenster

Medewerkers mogen op maandag t/m vrijdag tussen 7:00 uur en 22:00 uur hun werkzaamheden verrichten. De werkgever zal hiervoor zoveel mogelijk faciliteiten bieden, zoals mogelijke toegang tot het gemeentehuis, archief, tot de digitale bestanden etc. Het kan echter om organisatorische redenen zijn dat niet alle faciliteiten beschikbaar zijn.

Artikel 7 Bezetting en werkafspraken

In dit artikel staat het proces beschreven van de totstandkoming van de kaders waarbinnen de arbeid wordt verricht. Het is hierbij belangrijk dat het ingekaderd wordt in de geldende gesprekscyclus. Ook is

het verstandig om de afspraken tussen de leidinggevende en medewerker schriftelijk te laten vastleggen. Voor de verlofopname en registratie hiervan is het van belang om te weten hoeveel uur de

medewerker normaal gesproken op bepaalde dagen werkt. Het helder vastleggen hiervan voorkomt een mogelijk conflict wanneer de medewerker verlof opneemt.

Lid 7 bepaalt dat, onverlet hetgeen in artikel 4:2 lid 7 van de CAR-UWO ten aanzien van de overschrijding van de afgesproken werkuren is bepaald, dat compensatie-uren ontstaan door het verrichten van werkzaamheden binnen het dagvenster maar buiten de afgesproken werktijden op een ander moment worden gecompenseerd maar nimmer kunnen worden opgespaard of worden omgezet in vakantie uren.

Wel kunnen tijdens het voortgangsgesprek de afspraken die gemaakt zijn opnieuw tegen het licht worden gehouden in relatie tot de werkplanning. Als blijkt dat het voortzetten van de planning leidt tot overschrijding van de arbeidsduur per jaar, dan worden de afspraken in overleg aangepast. Als beide partijen het er over eens zijn dat overschrijding van de arbeidsduur per jaar onvermijdelijk is dan wordt in overleg de omvang van de overschrijding vastgesteld in uren. Ieder teveel gewerkt uur kan vervolgens worden omgezet in een vergoeding ter hoogte van het uurloon of een uur vakantieverlof (artikel 4:2 lid 7 van de CAR-UWO).

Artikel 8 Thuiswerken

Thuiswerken vindt plaats op vrijwillige basis. De werkgever en de werknemer kunnen beide hiertoe verzoeken. In de afspraken Samen Slim Werken zijn de voorwaarden om thuis te werken opgenomen.

Artikel 9 Buitendagvenstervergoeding

Geen toelichting.

Artikel 10 Bereikbaarheids- en/of beschikbaarheidsdienst
Geen toelichting.

Artikel 11 Bijzondere regeling

De bijzondere regeling is van toepassing op de ambtenaar van wie de werktijd eenzijdig wordt vastgesteld door de leidinggevende namens het college. De ambtenaar heeft hier geen of heel geringe zeggenschap over zijn werktijd.

Artikel 12 onvoorziene gevallen

Dit artikel voorziet de mogelijkheid voor het college om in onvoorziene gevallen passende maatregelen te treffen.

Artikel 13 Citeertitel en inwerkingtreding

Geen toelichting.