

## Werktijdenregeling Werkendam 2017

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Werkendam, besluit:

1. gelet op verplichtingen voortvloeiend uit de CAR-UWO en de Arbeidstijdenwet;
2. gelet op de mogelijkheid voortvloeiend uit artikel 4:7 van de CAR-UWO om nadere regels op stellen met betrekking tot arbeidsduur en werktijden.
3. na verkregen instemming d.d. 25 januari 2017 van de Ondernemingsraad;

tot het vaststellen van de navolgende regeling:

### Werktijdenregeling Werkendam 2017

#### Hoofdstuk 1 Algemeen

##### Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

##### Bedrijfstijd

De tijd waarin medewerkers op locatie van het bedrijf werkzaamheden kunnen verrichten.

##### Feitelijke arbeidsduur

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

##### Formele arbeidsduur per week

De volgens de aanstelling vastgestelde omvang van het aantal uren dat de medewerker in een kalenderweek arbeid dient te verrichten.

##### Formele arbeidsduur per jaar

De naar jaarbasis herleide formele arbeidsduur per week, gecorrigeerd voor feestdagen.

##### Deeltijdfactor

De formele arbeidsduur per week gedeeld door de formele arbeidsduur per week van een voltijd dienstverband.

##### Medewerker

De ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, sub a van de CAR-UWO.

##### Pauze

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

##### Werkgever

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Werkendam

##### Werktijd

De periode waarin door de medewerker arbeid verricht.

##### Dagvenster

De begin- en eindtijd waarbinnen op een werkdag werkzaamheden verricht kunnen worden.

---

## Bedrijfstijd

De reguliere openingstijden van het gemeentehuis. Binnen deze tijden kunnen medewerkers werkzaamheden verrichten op het gemeentehuis.

RegelruimteDe mogelijkheid van de medewerker om in overleg met de leidinggevende de werktijden te bepalen.

FeestdagenDe voor de gemeente Werkendam vastgestelde feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, 2<sup>e</sup> Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 2<sup>e</sup> Pinksterdag en de beide Kerstdagen.

## **Artikel 2 Toepassing**

1. Deze werktijdenregeling is van toepassing op alle medewerkers. De regeling bestaat uit een algemeen deel en 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 per week bij een voltijd dienstverband is vastgelegd in artikel 1:1 CAR-UWO en bedraagt 36 uur per week. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week het aantal uren zoals vermeld in de aanstelling.
2. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR-UWO, de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit.

## **Artikel 4 Werktijden**

1. De medewerker die minimaal 5,5 uur, maar maximaal 10 uur per dag werkt, dient na 5,5 uur gewerkt te hebben ten minste een half uur pauze te nemen.
2. De medewerker die meer dan 10 uur per dag werkt, dient ten minste 45 minuten pauze in twee delen te nemen, waarbij artikel 4.1 in acht genomen dient te worden
3. Op feestdagen wordt geen arbeid verricht, tenzij hiertoe uitdrukkelijk opdracht is gegeven.
4. Het minimum aantal uren dat in deeltijd kan worden gewerkt is 18 uren per week.

## **Artikel 5 Bedrijfstijd**

1. De bedrijfstijd is van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 18.00 uur en voor de reguliere avondopenstellingen van 18.00 – 20.00 uur.

## **Artikel 6 Bezetting en werkafspraken**

1. De unitmanager is verantwoordelijk voor de bezetting binnen de unit. Dit geldt voor zowel medewerkers die vallen onder de standaard als de bijzondere regeling. Leidraad hierbij is de bezetting in relatie tot de uit te voeren taken. Deze werktijden vormen de basis voor de tijdregistratie.
2. Deze afspraken worden doorgegeven aan het taakveld P&O, waarna door het taakveld P&O de werktijden (het rooster) en het verlof worden ingevoerd in het tijdregistratiesysteem.
3. Bijstelling van de afspraken kunnen in overleg plaatsvinden. Overleg over de werktijden is een vast onderdeel van de gesprekkencyclus.

#### **Artikel 7 Tijdsregistratie**

1. Medewerkers zijn verplicht per dag persoonlijk de werktijd te registreren via het daarvoor bestemde tijdsregistratiesysteem: te weten de aanvangstijd en eindtijd, aanvang en einde van de pauze en dienstreizen. Tevens dient de medewerker alle vormen van verlof te registreren. Indien de pauze niet (volledig) wordt geregistreerd zal er na 5,5 uren een fictieve pauzetijd worden berekend: minimaal is dit 30 minuten.
2. Mutaties worden door medewerkers zelf digitaal via het tijdsregistratiesysteem aangebracht waarna de unitmanager de mutatie digitaal accordeert dan wel afkeurt.
3. Aan het begin van elk kalenderjaar wordt voor elke medewerker waar de verlofregeling op van toepassing is het verlofrecht voor dat jaar opgenomen in het tijdsregistratiesysteem.
4. Doktersbezoek mag onder werktijd plaatsvinden tot een maximum van 4 uur per jaar en dient als zodanig geregistreerd te worden in het tijdsregistratiesysteem.
5. Uitzondering hierop zijn medewerkers, die onder de bijzondere werktijdenregeling (hoofdstuk 3 van deze regeling) vallen. Deze groep medewerkers zijn niet in staat om hun uren te compenseren via een flexibel rooster en kunnen maximaal 8 uur in de tijdregistratie registreren voor doktersbezoek.
6. In bijzondere gevallen kan in overleg met de unitmanager van lid 4 en 5 worden afgeweken.
7. Bij elke melding registreert de klok de exacte tijd. De aldus geklokte en gewerkte tijd wordt vergeleken met de afgesproken werktijden. Dit leidt tot positieve of negatieve saldi, de zogenaamde plus/min uren.

#### **Artikel 8 Telewerken**

1. De medewerker kan de unitmanager verzoeken te telewerken. De unitmanager geeft hieraan zijn goedkeuring dan wel keurt het verzoek af, rekening houdend met artikel 10.3 van deze regeling.

#### **Hoofdstuk 2 De standaardregeling**

#### **Artikel 9 Dagvenster**

1. Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster zoals genoemd in hoofdstuk 4 van de CAR-UWO.

#### **Artikel 10 Bezetting en werkafspraken standaardregeling**

1. Tussen unitmanager en medewerker worden basisafspraken gemaakt over werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster.
2. De volgende onderwerpen dienen in ieder geval te worden besproken:
  1. Het aantal uren per werkdag dat de medewerker normaal gesproken werkt. Hieruit volgt het standaard rooster van de medewerker.

- 
2. Bijwonen unit-overleggen en andere bijeenkomsten, die bij de functie horen.
  3. Uitgangspunt bij het maken van de basisafspraken over werktijden is een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering, een goede procesgang van de werkzaamheden binnen de unit, bereikbaarheid voor interne en externe klanten en een optimale samenwerking op en tussen de units.

#### **Artikel 11 Buitendagvenstervergoeding**

1. Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd.
2. De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft geen recht op een buitendagvenstervergoeding maar kan de uren wel compenseren.

#### **Artikel 12 Beschikbaarheidsdiensten**

1. De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een toelage beschikbaarheidsdienst zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO.
2. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst, buiten de normaal voor de medewerker geldende werktijden, en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, heeft de medewerker recht op compensatie in tijd.
3. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst, buiten de normaal voor de medewerker geldende werktijden, en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd.
  - 1.

#### **Hoofdstuk 3 De bijzondere regeling**

##### **Artikel 13 Bijzondere regeling**

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage A opgenomen functiegroep(en) en functies.
2. De direct leidinggevende stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast.
3. Deze werktijden worden doorgegeven aan het taakveld P&O, waarna door het taakveld P&O de werktijden (het rooster) en het verlof worden ingevoerd in het tijdregistratiesysteem.
4. Het college kan met instemming van de OR de in de bijlage A genoemde functies/functiegroep(en) wijzigen.
5. Medewerkers in de bijzondere regeling kunnen conform de bepalingen in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO aanspraak maken op een overwerkvergoeding, toelage onregelmatige dienst, en toelage beschikbaarheidsdienst.
6. KCC medewerkers die tijdens een avondopenstelling ingeroosterd zijn en medewerkers van de unit middelen die ter ondersteuning hiervan aanwezig moeten zijn (bodes, functioneel beheerder), kunnen van 18.00 uur tot 20.00 uur 25% overwerktoeslag per uur declareren.

#### **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

---

## **Artikel 14 Onvoorziene gevallen**

1. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de algemeen directeur een bijzondere voorziening treffen.

## **Artikel 15 Citeertitel en inwerkingtreding**

1. Deze regeling kan worden aangehaald als de "Werktijdenregeling gemeente Werkendam 2017" en treedt in werking met ingang van 1 januari 2017. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de regeling "Werktijdenregeling gemeente Werkendam 2014".

Werkendam, 13 juni 2017

namens Burgemeester en wethouders van Werkendam,

de secretaris, de burgemeester,

A.J.L.G. van Oudheusden Y.C.M.G de Boer

## **Bijlage A Functiegroepen en functies onder de bijzondere regeling**

### **Functiegroep : Buitendienst**

**Functies : Medewerkers buitendienst/functiefamilie uitvoerend Functiegroep : Bodedienst**

**Functies : Medewerkers bodedienst**

### **Functiegroep : Sporthal**

**Functies : Sporthalbeheerders**

**Functiegroep : Havendienst Functies : Havenmeesters Functiegroep : Bereikbaarheid en beschikbaarheidsdienst (Consignatie) Functies : Medewerkers, die aangewezen zijn om bereikbaarheid en beschikbaarheidsdienst te draaien.**

### **Functiegroep: medewerkers Klant Contactcenter ( KCC)**

**Functies: medewerkers 1 lijn, medewerkers 2<sup>e</sup> lijn, medewerkers digitale dienstverlening, coördinator KCC**

---

**Funcatiegroep: Functioneel beheerder**

**Funcities: Functioneel beheerder Servicecenter**