

Gemeente Rhenen - Werktijdenregeling gemeente Rhenen 2014

Inleiding

Met ingang van 1 januari 2014 is als gevolg van de uitvoering van het landelijk cao-akkoord de CAR/UWO aangepast. Deze aanpassingen hebben ook gevolgen voor de werktijden van de medewerkers van de gemeente Rhenen. Daarnaast zullen met ingang van 1 januari 2014 nieuwe bewoordingen worden gebruikt in de CAR/UWO (als dagvenster, buitendagenstervergoeding), waardoor het beter is een nieuwe werktijdenregeling vast te stellen.

Er wordt een ruimer dagvenster ingevoerd dat loopt van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 22.00 uur. Alle medewerkers die zelf (enige) vrijheid hebben om hun werktijden te bepalen vallen onder deze standaardregeling. Van de medewerker wordt in het algemeen verwacht dat deze zelf een inschatting kan maken wanneer hij aanwezig moet zijn. Voor deze groep vervallen de opslagen voor onregelmatigheid en overwerk voor zover deze vallen binnen het dagvenster. Alleen de gewerkte uren worden voor 100% gecompenseerd. Dit geldt ook voor medewerkers die zelf hun werktijd kunnen bepalen maar meedraaien in beschikbaarheidsdiensten. Onder de bijzondere regeling vallen medewerkers voor wie de individuele werktijden eenzijdig door het college worden vastgesteld. Voor die groep blijven de opslagen wel bestaan.

In onze organisatie worden alleen de werktijden voor de buitendienst (de teams IBOR en Reiniging) eenzijdig door het college vastgesteld. Op een aantal andere plaatsen wordt wel gewerkt met roosters (balie, handhaving) maar de medewerkers stellen zelf dat rooster (deels) vast en hebben zeggenschap over de werktijden. In die situatie vallen deze medewerkers ook onder de algemene regeling. Ook medewerkers die te maken hebben met een bereikbaarheidsdienst (ICT, ambtenaar rampenbestrijding, bode) hebben vrijheid in het bepalen van de reguliere werktijden en vallen daarmee onder de standaardregeling.

De standaardregeling heeft als uitgangspunt dat de ambtenaar en zijn leidinggevende afspraken maakt over de invulling van de werktijden. In de meeste gevallen zullen dat de werktijden zijn die nu ook al gelden. Er komt meer ruimte maatwerk af te spreken. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat voor iedereen een individueel rooster wordt opgesteld. De medewerker heeft een zekere vrijheid in het bepalen van de werktijden, maar niet volledig. De werkgever kan van de medewerker verlangen dat hij op bepaalde momenten aanwezig is.

Maart 2014

Artikel 1. Tijdschrijfsysteem

Uitgangspunt van de te registreren werktijden is het werkplan zoals vastgelegd in het tijdregistratiesysteem BigBen, waarin de te werken uren per week en per jaar duidelijk aangegeven zijn, en waarin de teveel of te weinig gewerkte uren en verlofdagen inzichtelijk zijn. Ook onder de nieuwe regels van de CAR/UWO blijft het tijdschrijfsysteem bruikbaar, hierin kan immers worden aangegeven wat de afgesproken werktijden er week zijn, en hoeveel de totaal te werken uren per jaar bedragen.

Artikel 2. Pauzes

In de Arbeidstijdenwet staat hoe lang een werknemer per dag en per week mag werken en wanneer hij recht heeft op pauze of rusttijd. Die regels zijn er met het oog op de veiligheid, welzijn en gezondheid, maar ook om werk en privé en zorgtaken te kunnen combineren. Zij kunnen hun werkgever aanspreken als dit niet gebeurt.

In de Arbeidstijdenwet wordt ten aanzien van rusttijden bepaald dat de aaneengesloten arbeidsduur van de medewerker maximaal 5 ½ uur mag bedragen. Bij een arbeidsduur per dag van meer dan 5 ½ uur bedraagt de pauze minimaal een half uur, bij een arbeidsduur van meer dan 10 uur, drie kwartier.

Artikel 3. Bereikbaarheid

In het kader van de klantgerichtheid moet er voor wat betreft de fysieke en telefonische bereikbaarheid tijdens de openingsuren per team iemand aanwezig zijn. Dit betekent in ieder geval dat er elke werkdag van 8.30 uur tot 12.30 uur en van 13.30 uur tot 17.00 uur iemand aanwezig moet zijn, naast de openingsuren voor publiek van de diverse teams.

Artikel 4. Bijzondere

Regeling teams IBOR en Reiniging

Voor de buitendienst geldt een afwijkende regeling. Hier gelden namelijk vastgestelde werktijden van 07.45 uur tot 16.15 uur met tussentijds een half uur pauze (=dagvenster). Uren die buiten dit dagvenster gewerkt worden, vallen onder de buitendagenstervergoeding. Met uitzondering van het dagvenster zijn voor de buitendienst de overige bepalingen van deze regeling van toepassing.

Artikel 5. Standaardregeling

Voor alle andere medewerkers geldt de standaardregeling. De artikelen hieronder hebben betrekking op de standaardregeling.

Artikel 6. Randvoorwaarden

1. Tijdens openingstijden van het gemeentehuis geldt een minimale bezetting per team;
2. Medewerkers werken binnen het dagvenster (07.00 uur en 22.00 uur).
3. De werkzaamheden kunnen tussen 07.00 uur en 19.00 uur in het gemeentehuis worden verricht. Wanneer een medewerker ná 19.00 uur nog werkzaamheden in het gemeentehuis verricht wordt dit gemeld bij de bode, zodat er afspraken over de sluiting van het gemeentehuis kunnen worden gemaakt.
4. Wanneer het dienstbelang erom vraagt kan van een medewerker verlangd worden om op andere momenten dan vooraf afgesproken te komen werken. Als het gaat om tijden binnen het dagvenster geldt hiervoor dat de uren op een ander moment worden gecompenseerd. De medewerker ontvangt in deze situatie geen buitendagvenstervergoeding.

Artikel 7. Werktijden

1. De medewerker en de manager bepalen in overleg de werktijden en de locatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd. Dit is conform het bepaalde in artikel 4.4, lid 4 Car/Uwo (tijdelijk max. 11 uur per dag en 50 uur per week).
2. De werkgever kan van de werknemer verlangen dat hij of zij op bepaalde momenten aanwezig is.
3. Bij het afspreken van de werktijden wordt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze regeling.
4. Wanneer een medewerker en een manager er niet in slagen om de werktijden in overeenstemming vast te stellen, stelt het college, wanneer het dienstbelang daarom vraagt, eenzijdig de werktijden vast met afweging van alle betrokken belangen. In dit geval is er sprake van een bijzondere regeling.
5. Manager en medewerker overleggen twee keer per jaar over de werktijden en de planning van de werkzaamheden. Hierbij kan aangesloten worden op de reguliere gesprekkencyclus.

Artikel 8 ADV

1. Ondanks de invoering van de 36-urige werkweek mag een medewerker ervoor kiezen om 40 uur per week te werken. Uitgaande van een voltijd dienstverband (5 werkdagen van 8 uur) wordt daardoor ca. 204 uren ADV per jaar opgebouwd. Het aantal ADV-uren dat per jaar wordt opgebouwd is afhankelijk van het feitelijke aantal dagen dat volgens het rooster in het betreffende jaar wordt gewerkt. Dit doordat sommige feestdagen niet ieder jaar op dezelfde dagen vallen.
2. Deeltijd medewerkers kunnen naar rato ADV-uren opbouwen.
3. Zowel medewerkers met een voltijd dienstverband als medewerkers met een deeltijd dienstverband kunnen er voor kiezen minder dan het maximum of geen ADV-uren op te bouwen.
4. ADV-uren worden in goed overleg tussen medewerker en leidinggevende ingepland. Daarbij wordt rekening gehouden met de voortgang van de werkzaamheden, de persoonlijke omstandigheden van de medewerker, seizoensgebonden werkzaamheden en de bezetting van het team.
5. ADV-uren moeten worden genoten in het jaar waarin zij zijn opgebouwd en kunnen niet worden meegenomen naar het volgende jaar.

Artikel 9. Registratie

1. De daadwerkelijk gewerkte uren worden zo snel mogelijk geregistreerd in het urenregistratiesysteem (BigBen).
2. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor een juiste urenregistratie. Het foutief invullen van de urenverantwoording kan door de werkgever worden beschouwd als plichtsverzuim, waartegen gepast zal worden opgetreden.
3. Per 1 januari van elk jaar mogen van het positieve urensaldo maximaal 20 uren worden meegenomen naar het komende jaar. Het aantal uren boven de 20 is men kwijt.
4. Per 1 januari van elk jaar mogen van het negatieve urensaldo maximaal 10 uren worden meegenomen naar het komende jaar. Het aantal uren onder de 10 zal worden verrekend met het verlofsaldo.

Artikel 10. Doktersbezoek

Het bezoek aan een dokter, (tand)arts, fysiotherapeut, specialist e.d. zal buiten werktijd vallen. In overleg met de manager kan voor een andere invulling worden gekozen. Voor medewerkers die werken in vastgestelde werktijden als bedoeld onder artikel 4, valt het doktersbezoek binnen werktijd, indien dit niet anders mogelijk is. Dagopnames of langdurige opnames vallen hierbuiten, aangezien dit onder het ziekteverzuim valt.

Artikel 11. Overig

- 1 De vrijdag na Hemelvaartsdag is een brugdag.

- 2 De secretaris kan in overleg met de OR nog maximaal 2 brugdagen per kalenderjaar vaststellen.
- 3 Bij brugdagen vindt geen looncompensatie door de werkgever plaats, en deze zullen van het verlofsaldo van de medewerker worden ingehouden.

Artikel 12. Tropenrooster

Het past bij het flexibel werken om geen tropenregeling meer te hebben. De tropenregeling vervalt bij inwerkingtreding van deze regeling.

Artikel 13. Samenloop met CAO 2011-2012

Deze werktijdenregeling is tot stand gekomen naar aanleiding van de uitwerking van de CAO onderhandelingen 2011-2012. Mocht blijken dat deze regeling op enig punt in strijd zou zijn met de landelijk vastgestelde CAR/UWO, zijn de centrale afspraken uit de CAR/UWO hieromtrent van toepassing.

Artikel 14. Hardheidsclausule

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 15. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als Werktijdenregeling gemeente Rhenen 2014 en treedt in werking op 1 april 2014, onder gelijktijdige intrekking van de werktijdenregeling van 9 februari 2009 en tropenregeling.

Aldus vastgesteld op 1 april 2014.

Burgemeester en wethouders van Rhenen,

P.Bonthuis,
secretaris

drs. J.H.A. van Oostrum,
burgemeester

Begripsomschrijvingen

Arbeidsduur (art. 1:1, lid 1° Car/Uwo)	De vooraf vastgestelde omvang van het aantal uren in een bepaalde periode waarin door de ambtenaar arbeid moet worden verricht.
Arbeidsduur per dag (art. 1:1, lid 1f Car//Uwo)	De arbeidsduur per dag zoals die voor een ambtenaar voor een bepaalde dag is vastgesteld.
Arbeidsduur per jaar (art.1:1, lid 1j Car/Uwo)	De naar jaarbasis herleide arbeidsduur per week, gecorrigeerd voor feestdagen. <i>Toelichting:</i> <i>Naast de feestdagen genoemd in artikel 4:2;1 van de uitvoeringsovereenkomst is onze organisatie gesloten op Goede Vrijdag en 5 mei. Het aantal arbeidsuren per jaar is derhalve: $365,25 \times 5/7 = 260,89$ dagen. Feestdagen: Nieuwjaarsdag (5/7), Goede Vrijdag (7/7), 2° Paasdag (7/7), Koningsdag (5/7), 5 mei (5/7), Hemelvaartsdag (7/7), 2° Pinksterdag (7/7), 1° en 2° Kerstdag (10/7). Totaal $7 \frac{4}{7}$ dag = 7,57. Dus $260,89 - 7,57 = 253,3 \times 7,2 = 1823,8$ uur.</i>
Werkdag (art. 1:1, lid 1m Car/Uwo)	Een dag waarop de ambtenaar arbeid moet verrichten.
Bedrijfstermijn	De tijd waarbinnen de dienstverlening wordt gegarandeerd.
Werktijd (art. 1:1, lid 1n Car/Uwo)	De periode tussen de vastgestelde tijdstippen gedurende welke door de ambtenaar arbeid moet worden verricht.
Minimale bezetting	De minimale personeelsbezetting van een team.
Brugdag	Een door de secretaris in overleg met de OR aangewezen dag waarop de gemeentelijke organisatie gesloten is.
Standaardregeling	De regeling voor medewerkers die zelf enige regelruimte heeft om de werktijden in overleg met de manager te bepalen.
Bijzondere regeling	De regeling voor de medewerker waarvoor een werkrooster is vastgesteld.
Medewerker	De ambtenaar als bedoeld onder art. 1.1, onder a van de Car/Uwo.
Dagvenster	Een etmaal wordt verdeeld in de periode tussen 07.00 uur tot 22.00 uur, het dagvenster, en de overige uren.
Buitendagvenstervergoeding (art.3:8 Car/Uwo)	Vergoeding voor het verrichten van werkzaamheden buiten het dagvenster in het belang van de dienst.
Arbeidsduur (art. 4.2 lid 4 Car/Uwo)	Uitgangspunt is dat overeenstemming wordt bereikt tussen ambtenaar en college. Werktijd per dag bedraagt ten hoogste 11 uur en per week 50 uur.