gemeente Overbetuwe

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Overbetuwe.

Nr. 25205

7 mei

2014

Werktijdenregeling gemeente Overbetuwe 2014-2015

Ons kenmerk: 13bb00023
De burgemeester van de gemeente Overbetuwe;
gelet op het Algemeen mandaatbesluit rechtspositie personeel gemeente Overbetuwe 2012
gelet op de schriftelijke instemming van de van 19 december 2013;
gelet op artikel(en) van de ;
gelet op de artikel(en) uit de Arbeidstijdenwet;
b e s l u i t :
vast te stellen de
Werktijdenr egeli ng gemeente Overbetuwe 2014-2015
Hoofdstuk 1 Algeme ne bepalingen
Artikel 1 Begripsomschrijvingen
Deze regeling verstaat onder:

a. ambtenaar: ambtenaar, als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onder a. van de CAR/UWO;
b. bedrijfstijd: de tijd waarin de ambtenaar op een gemeentelijke werklocatie werkzaamheden kan verrichten;
c. CAR/UWO: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitvoeringsovereenkomst;
d. feitelijke arbeidsduur: feitelijke arbeidsduur per week, als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onder h. van de CAR/UWO;
e. formele arbeidsduur: formele arbeidsduur per week, als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onder g. van de CAR/UWO;
f. leidinggevende: degene aan wie de ambtenaar, volgends de hiërarchische organisatiestructuur verantwoording aflegt;
g. werktijd: werktijd, als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onder n. van de CAR/UWO.

Artikel 2 Toepassingsbereik

1. Deze regeling is van toepassing op alle ambtenaren werkzaam bij de gemeente Overbetuwe.
2. Deze regeling bestaat uit een standaardregeling en een bijzondere regeling.
3. De standaardregeling is van toepassing op ambtenaren die zelf regelruimte hebben voor het bepalen van hun werktijden.
4. De bijzondere regeling is van toepassing op ambtenaren, waarvoor de individuele werktijden eenzijdig door de werkgever worden vastgesteld en op ambtenaren die geen overeenstemming over werkafspraken bereiken met de leidinggevende. Burgemeester en wethouders bepalen welke functies, functiegroep(en) of teams onder de bijzondere regeling vallen. Deze staan genoemd in bijlage A bij deze regeling.

Artikel 3 Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uur per week en 1817 uur per kalenderjaar.
2. De formele arbeidsduur bedraagt bij een deeltijd dienstverband het aantal uren dat in het aanstellingsbesluit is vermeld. De formele arbeidsduur per kalenderjaar wordt naar rato van een voltijd dienstverband berekend.
3. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met in achtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR/UWO.
4. De arbeidsduur bedraagt in overleg met de leidinggevende maximaal 11 uur per dag en maximaal 50 uur per week. Daarbij wordt de geldende formele arbeidsduur per kalenderjaar niet overschreden.

Artikel 4 Pauze

1. Als de ambtenaar op een dag tussen de 5,5 en 10 uur werkt, moet tenminste éénmaal 30 minuten worden gepauzeerd.
2. Als de ambtenaar op een dag meer dan 10 uur werkt, moet tenminste 45 minuten worden gepauzeerd.
3. De pauzes in het eerste en tweede lid kunnen worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten.

Artikel 5 Lokaal erkende feest- of gedenkdagen en brugdagen

1. De burgemeester wijst Goede Vrijdag, Bevrijdingsdag (5 mei) en de dag na Hemelvaart aan als lokaal erkende feest- of gedenkdag. Lokaal erkende feest- of gedenkdagen zijn dagen waarop de openbare dienst van de gemeente gesloten is en die de ambtenaar geen vakantie- of verlofuren kosten.
2. De directeur kan per kalenderjaar maximaal twee brugdagen aanwijzen. Dit zijn werkdagen waarop niet wordt gewerkt. Bij het vaststellen van een dienstrooster en de werktijden van enig kalenderjaar wordt rekening gehouden met deze brugdagen.
3. Een brugdag kost zoveel vakantie- of verlofuren als de ambtenaar op die dag volgens de werkafspraken zou werken.

Artikel 6 R eistijd

1. Reistijd voor woon-werkverkeer wordt niet aangemerkt als werktijd. Hetzelfde geldt voor woon-(bij)scholingsverkeer.
2. Dienstreizen en alle reizen die worden gemaakt in het kader van een beschikbaarheidsdienst zijn werktijd.

Artikel 7 Werktijdenregistratie

1. De dagelijkse werktijd wordt vastgelegd met behulp van een tijdsregistratiesysteem.
2. De registratie geschiedt door de ambtenaar persoonlijk.
3. Wanneer de tijdsregistratie correctie behoeft, dan gebeurt dat via de leidinggevende met een mutatie in het tijdsregistratiesysteem.
4. Dit artikel is niet van toepassing op ambtenaren die met goedkeuring van de leidinggevende geen gebruik maken van het tijdsregistratiesysteem.
5. Als een dienstreis, cursus of receptie noodzakelijkerwijze plaatsvindt buiten werktijd kan de leidinggevende de daarmee gemoeide tijd als gewerkte tijd aanmerken.

Artikel 8 Afwezigheid

1. Het is nadrukkelijk de bedoeling, dat de ambtenaar afspraken voor dokters-, tandarts- en ziekenhuisbezoek e.d. buiten de werktijd maakt.
2. Wanneer het niet mogelijk is om een bezoek als bedoeld in het eerste lid buiten de werktijd te laten plaats vinden, treden de leidinggevende en de ambtenaar in overleg over hoe de uren door de ambtenaar gecompenseerd worden.
3. In afwijking van het eerste lid wordt een bezoek aan de arboarts aangemerkt als werktijd.

Artikel 9 Meenemen van uren

1. In principe moeten de in een bepaald kalenderjaar toegekende en opgebouwde vakantie- en/of verlofuren in hetzelfde kalenderjaar worden opgenomen.
2. Aan het einde van het kalenderjaar kunnen maximaal 100 vakantie- en/of verlofuren worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar. Voor een deeltijd dienstverband geldt dit naar rato.

Hoofdstuk 2 De standaardregeling

Artikel 10 Dagvenster

1. De ambtenaar kan werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 22.00 uur.
2. In afwijking van het eerste lid geldt voor:
   - de Milieustraat van het team Openbare Werken een afwijkend dagvenster op zaterdag van 10.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 15.00 uur;
   - team De Helster een afwijkend dagvenster van maandag tot en met vrijdag van 6.30 tot 24.00 uur en op zaterdag en zondag van 7.30 tot 23.00 uur;
   - voor de maanden juli en augustus een afwijkend dagvenster (‘tropenrooster’) van maandag tot en met vrijdag tussen 6.30 uur en 22.00 uur. Dit artikel is niet van toepassing voor de teams De Helster en Openbare Werken.

Artikel 11 Bedrijfstijd

1. De bedrijfstijd is op maandag tot en met vrijdag voor de volgende werklocaties:
   a. Gemeentehuis in Elst tussen 7.00 uur en 22.00 uur;
   b. Ambtshuis in Elst tussen 7.00 uur en 22.00 uur;
   c. Kantoor in Andelst tussen 7.00 uur en 22.00 uur;
   d. De Helster in Elst tussen 6.30 uur en 24.00 uur;
   e. De Werf in Elst tussen 7.00 uur en 22.00 uur;
   f. Milieustraat in Andelst tussen 12.30 uur en 15.30 uur.

In de maanden juli en augustus geldt voor de locaties onder a, b en c genoemd als begintijd 6.30 uur.

2. De bedrijfstijd is op zaterdag en zondag voor:
   a. De Helster in Elst tussen 7.30 uur en 23.00 uur;
   b. De Werf in Elst op zaterdag tussen 12.30 uur en 16.00 uur;
   c. Milieustraat in Andelst op zaterdag tussen 9.00 uur en 12.30 uur.

Artikel 1 2 Bezetting en werkafspraken

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van het team.
2. Twee keer per jaar worden tussen de leidinggevende en de ambtenaar basisafspraken gemaakt over werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster, waarbij eerdere afspraken worden geëvalueerd. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Dit gebeurt bij voorkeur in het Werk & Ontwikkelplan. Bijstelling van de afspraken kan tussentijds in overleg plaatsvinden.
3. 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 optimale samenwerking binnen en tussen de teams.
4. De volgende onderwerpen worden in ieder geval besproken:
   a. de onderwerpen genoemd in het tweede en derde lid van dit artikel;
   b. afspraken over tijd- en plaatsonafhankelijk werken;
   c. aanwezigheid/beschikbaarheid op aangewezen momenten.

5. Wanneer de ambtenaar binnen het dagvenster werkzaamheden moet verrichten buiten de afgesproken werktijd, dan wordt de gewerkte tijd op een ander moment gecompenseerd. De leidinggevende en ambtenaar maken samen afspraken over hoe deze tijd wordt gecompenseerd.

Artike l 13 Buitendagvenstervergoeding

1. Als de ambtenaar buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De ambtenaar maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
2. De ambtenaar die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft geen recht op een buitendagvenstervergoeding.

Artikel 1 4 Bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten

1. De ambtenaar die is aangewezen voor het verrichten van bereikbaar- en beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een standaardvergoeding zoals op genomen in de Regeling bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst gemeente Overbetuwe.
2. Als de ambtenaar opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, dan heeft de ambtenaar voor de uren binnen het dagvenster recht op compensatie in tijd. De ambtenaar maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
3. Als de ambtenaar opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, dan komt de ambtenaar voor de uren buiten het dagvenster in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding.

Hoofdstuk 3 De bijzondere regeling

Artikel 1 5 Bijzonder e regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage A opgenomen functies, functie(groepen) of teams.
2. De leidinggevende stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast conform artikel 4:4 CAR/UWO.
3. De ambtenaar die valt onder de bijzondere regeling kan conform de bepalingen in de CAR/UWO aanspraak maken op de overwerkvergoeding, toelage onregelmatige dienst en verschuivingstoelage.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 1 6 Hardheidsclausule

Burgemeester en wethouders kunnen één of meer artikelen buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voorzover toepassing gelet op het organisatiebelang of het belang van de individuele ambtenaar leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Artikel 1 7 Overgangsrecht

Voor de ambtenaar die valt onder de standaardregelling en waarbij de nieuwe werkafspraken leiden tot financieel nadeel in verband met gewijzigde vergoedingen, wordt eventueel een afbouwtoelage toegekend. Dit conform de Bezoldigingsregeling van de gemeente Overbetuwe.

Artikel 1 8 Intrekking oude regeling

1. De "Regeling flexibele werktijden Overbetuwe 2007", zoals vastgesteld bij besluit van 31 juli 2007, wordt ingetrokken.
2. De "Regeling werktijden Openbare Ruimte-buitendienst Overbetuwe 2008", zoals vastgesteld bij besluit van 9 januari 2008, wordt ingetrokken.
3. De "Regeling roosterdiensten sportaccommodatie Overbetuwe 2013", zoals vastgesteld bij besluit van 19 september 2013 wordt ingetrokken.

Artikel 1 9 Inwerkingtreding
Deze regeling treedt in werking 1 januari 2014.
Artikel 20 Tijdelijke regeling
Deze regeling geldt van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2015.
Artikel 21 Citeertitel
Deze regeling wordt aangehaald als: Werktijdenregeling gemeente Overbetuwe 2014-2015.
Aldus besloten op 24 december 2013.
De burgemeester
drs. A.S.F. van Asseldonk
Bijlage A
Voor de gehele organisatie is op dit moment de standaardregeling van toepassing Algemene toelichting
De regeling is tekstueel gewijzigd naar aanleiding van de reorganisatie en inhoudelijk aangepast in verband met het intrekken van de Regeling werktijden Openbare Ruimte-buitendienst Overbetuwe 2008 en wijzingen vanuit wet- en regelgeving zoals de CAR/UWO.
Artikelsgewijze toelichting
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen
Artikel 1 Begripsomschrijvingen
In dit artikel worden de in deze regeling gebruikte begrippen omschreven. Niet alle begrippen hoeven te worden toegelicht, zodat hieronder slechts een paar nader worden toegelicht.
Ad a: ambtenaar: hij die door of vanwege de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn alsmede hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan.
Ad d: feitelijke arbeidsduur: dit is het aantal uren dat de ambtenaar in een bepaalde periode feitelijk werkt.
Ad e: formele arbeidsduur: dit is het aantal uren dat in de aanstelling staat en het aantal uren dat de ambtenaar betaald krijgt. Het zijn de uren die de ambtenaar formeel in een bepaalde periode moet werken.
Ad g: werktijd: de periode tussen de vastgestelde tijdstippen gedurende welke door de ambtenaar arbeid moet worden verricht.
Artikel 2 Toepassingsbereik
De standaardregeling is de norm en de bijzondere regeling is de uitzondering.
De standaardregeling geldt voor alle ambtenaren die zelf regelruimte hebben voor hun werktijden. Met regelruimte wordt bedoeld dat de ambtenaar (enige) vrijheid heeft bij het bepalen van zijn werktijden. Onder de bijzondere regeling vallen ambtenaren voor wie de individuele werktijden eenzijdig worden vastgesteld. Bij de bijzondere regeling is dan ook sprake van geen of heel geringe zeggenschap over de werktijden.
Het werken in roosters of het verrichten van beschikbaarheidsdiensten vallen niet om die reden onder de bijzondere regeling. Als de organisatie gebruik maakt van een vorm van zelf inroostering, waardoor de ambtenaar zeggenschap heeft over zijn werktijden, dan kan voor de ambtenaren de standaardregeling gelden.
De ambtenaar heeft in de standaardregeling een zekere vrijheid in het bepalen van zijn werktijden, maar niet volledig. De werkgever kan wel van de ambtenaar verlangen dat hij op aangewezen momenten aanwezig of beschikbaar is. Dat is niet strijdig met de standaardregeling.
Artikel 3 Arbeidsduur
De ambtenaar mag maximaal 11 uur per dag werken. De formele arbeidsduur bedraagt op basis van een voltijd dienstverband 36 uur per week. In overleg kan de feitelijke arbeidsduur per week worden vastgesteld op een andere omvang dan de formele arbeidsduur per week. Dit kan tot ten hoogste 50 uren per week. Hierbij geldt wel dat de geldende formele arbeidsduur per kalenderjaar niet mag worden overschreden.
Dit artikel biedt de werkgever de mogelijkheid om in overleg de feitelijke arbeidsduur per week van de ambtenaar op een andere omvang vast te stellen dan de formele arbeidsduur per week. Hierdoor kunnen ambtenaren in drukke tijden meer ingezet worden en in rustiger tijden minder. Ook biedt dit artikel de mogelijkheid om de werktijden van de ambtenaar beter aan te laten sluiten op zijn privésituatie.
Bij een volledige betrekking heeft een ambtenaar een arbeidsduur van ten hoogste 1836 uur per kalenderjaar. In deze berekening zijn meegenomen het aantal werkdagen verminderd met het aantal, niet jaarlijks op zaterdag of zondag vallende, feestdagen per kalenderjaar, gecorrigeerd met de kans dat zij periodiek op een zaterdag of zondag vallen.

Het gaat hier om 5 6/7 dag per jaar. De in aanmerking genomen feestdagen zijn Nieuwjaarsdag (gemiddeld per jaar 5/7 dag), 2e paasdag (7/7), Koningsdag (5/7), Hemelvaartsdag (7/7), 2e pinksterdag (7/7) en de beide kerstdagen (10/7). Indien lokaal nog andere feestdagen zijn aangewezen (zoals bijvoorbeeld bevrijdingsdag, goede vrijdag, de dag na hemelvaart) moeten deze in mindering worden gebracht op de genoemde maximale arbeidsduur op jaarbasis. De vermindering bedraagt 5/7 vermenigvuldigd met 7,2 uur bij een feestdag die elk jaar op een andere dag van de week valt en 7,2 uur bij een feestdag, die elk jaar op dezelfde dag van de week valt, niet zijnde een zaterdag of zondag. Daardoor bedraagt in Overbetuwe de formele arbeidsduur per jaar 1817 uur.

Artikel 4 Pauze

In de CAR/UWO is bepaald dat arbeid behoorlijk door pauzes moet worden onderbroken. Hieraan wordt geen verdere invulling gegeven. De Arbeidstijdenwet daarentegen geeft nadere regels met betrekking tot pauzes.

Artikel 5 Lokaal erkende feest- of gedenkdagen en brugdagen

Lokale feestdagen die zijn aangewezen zoals bevrijdingsdag, goede vrijdag, de dag na hemelvaart moeten in mindering worden gebracht op de genoemde maximale arbeidsduur op jaarbasis. Per kalenderjaar kunnen maximaal twee werkdagen worden aangewezen waarop het gemeentehuis gesloten is. Dit zijn de zogenaamde brugdagen. Deze dagen worden vastgesteld na instemming van de Ondernemingsraad. De aangewezen brugdagen kosten de ambtenaar verlofuren.

Artikel 6 Werktijd en reistijd

Werk-werk reistijd zijn alle reizen om werkzaamheden te verrichten die in opdracht van de leidinggevende ten behoeve van de dienst gemaakt worden en alle reizen die in het kader van een beschikbaarheidsdienst worden gemaakt. Woon-werkverkeer is geen werktijd.

Artikel 7 Werktijdenregistratie

In het derde lid is gekozen voor een autorisatie door de leidinggevende omdat die, vanuit zijn verantwoordelijkheid, het best zicht heeft op de dagelijkse praktijk.

Artikel 8 Afwezigheid

Door het ruime dagvenster is er meer ruimte om afspraken voor doktersbezoek e.d. buiten de afgesproken werktijd te maken danwel werktijd te verschuiven. Daarom valt deze tijd nu buiten werktijd. In uitzonderlijke situaties vindt overleg plaats tussen de leidinggevende en de ambtenaar om tot een passende afspraak te komen.

Als aan de criteria wordt voldaan, kan de anbtenaar een beroep doen op de Wet arbeid en zorg (WAZ).

Artikel 9 Meenemen van uren

In het eerste lid van dit artikel wordt bepaald dat vakantie- en/of verlofuren zoveel mogelijk in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd en toegekend, worden opgenomen. Dit ter voorkoming van verlofstuwmeren. Vakantieuren zijn de uren zoals aangegeven in de CAR/UWO. De verlofuren zijn de uren die door het tijdregistratiesysteem (zgn. klokuren) geregistreerd worden.

Hoofdstuk 2 De standaardregeling

Artikel 10 Dagvenster

Voor de ambtenaar die valt onder de standaardregeling betekent dit dat er (in overleg met de leidinggevende) van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 22:00 uur gewerkt kan worden. In de praktijk zal het merendeel van de ambtenaren onder de standaardregeling vallen. Dit dagvenster kan niet op lokaal niveau worden ingeperkt, maar dat betekent niet dat het kantoorpand op deze tijden geopend moet zijn.

In de afgelopen kalenderjaren is structureel in de maanden juli en augustus een ruimer dagvenster gehanteerd. Dit geldt eveneens voor de milieustraat van team Openbare Werken en team De Helster. Op grond van de CAR/UWO blijft dit gehandhaafd.

Artikel 11 Bedrijfstijd

In diverse rechtspositieregelingen (bijvoorbeeld bij de Regeling voor bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst) wordt uitgegaan van de vastgestelde werktijden (= begrenzing werktijden = bedrijfstijden). In geval van bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten heeft de betreffende ambtenaar te allen tijde tot alle gebouwen toegang waar nodig, ongeacht de bedrijfstijden.

Artikel 1 2 Bezetting en werkafspraken

De ambtenaar en zijn leidinggevende overleggen tweemaal per jaar over de werktijden, het verlof en de planning van de werkzaamheden. Dit is bij voorkeur gekoppeld aan de gesprekkencyclus. Het is niet gewenst dat de ambtenaar veel meer of minder uren werkt dan zijn formele arbeidsduur. Op de ambtenaar rust een verantwoordelijkheid om teveel of te weinig werk tijdig te signaleren zodat de afspraken daarop afgestemd kunnen worden. Een basisafspraak over verlof kan zijn dat de ambtenaar niet tegelijk op vakantie is met een directe collega. Daarnaast kunnen afspraken worden gemaakt over de aanwezigheid bij raadsvergaderingen/bezwarencommissie, bijeenkomsten in de avonduren e.d. De werkgever kan van de ambtenaar verlangen dat hij op bepaalde momenten aanwezig of beschikbaar is omdat dit bij de uitoefening van zijn functie hoort.

Ten minste een van de twee overleggen vindt op grond van de CAR/UWO plaats voorafgaand aan elk kalenderjaar en gaat over het komende jaar

Lid 4b gaat over tijd- en plaatsonafhankelijk werken. Omdat Gemeente Overbetuwe geen thuiswerkregeling heeft is het aan de leidinggevende om goede afspraken te maken met de ambtenaar over thuiswerken bijvoorbeeld arbotechnische omstandigheden, bereikbaarheid, welke werkzaamheden de ambtenaar thuis kan verrichten. De gemeente is niet verplicht tot het aanbieden van thuiswerkfaciliteiten. De Ondernemingsraad monitort of het proces van het individueel vaststellen van werktijden goed verloopt en kan zonodig verbetervoorstellen doen. De Ondernemingsraad kan een jaarlijkse evaluatie doen.

Artikel 1 3 Buitendagvenstervergoeding

Wanneer het in het kader van het dienstbelang noodzakelijk is, de aard van de werkzaamheden van de functie het vraagt en daardoor incidenteel buiten het dagvenster gewerkt wordt, dan ontvangt de ambtenaar daarvoor een buitendagvenstervergoeding en worden de uren op een ander moment gecompenseerd. De ambtenaar maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende. De buitendagvenstervergoeding bedraagt volgens de CAR/UWO op maandag tot en met vrijdag voor de uren buiten het dagvenster 50% van het uurloon, op zaterdag 75% van het uurloon en op zondag 100% van het uurloon.

Artikel 1 4 Bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten

De ambtenaar die valt onder de standaardwerktijdenregeling kan door de werkgever worden aangewezen voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten. Wordt de ambtenaar vervolgens opgeroepen om daadwerkelijk werkzaamheden te verrichten gedurende deze beschikbaarheidsdienst dan ontvangt hij een buitendagvenstervergoeding over de uren dat hij werkt buiten het dagvenster. Verricht de ambtenaar werkzaamheden op uren binnen het dagvenster dan kan hij die uren op een ander moment in tijd compenseren in overleg met zijn leidinggevende.

Hoofdstuk 3 De bijzondere regeling

Artikel 1 5 Bijzondere regeling

De bijzondere werktijdenregeling geldt voor ambtenaren die geen of heel geringe zeggenschap hebben over hun werktijden; hun werktijden worden eenzijdig vastgelegd door het college.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 1 6 Har d heidsclausule

Dit artikel geeft het college de mogelijkheid om één of meer artikelen van deze regeling buiten toepassing te laten of daarvan af te wijken, voor zover toepassing van deze regeling, zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Artikel 1 7 Overgangsrecht

Dit artikel behoeft geen toelichting

Artikel 1 8 Intrekking oude regeling

Op grond van dit artikel worden de hier genoemde regelingen ingetrokken.

Artikel 1 9 Inwerkingtreding

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 20 Tijdelijke regeling

De regeling is tijdelijk in afwachting van de uitkomst van het klantenbehoefteonderzoek (dienstverleningsconcept) en het projectplan Anders werken, Altijd Digitaal, Plaatsonafhankelijk werken (@@p), de ontwikkelingen binnen de G5 gemeenten zoals het Sportbedrijf en de harmonisering van arbeidsvoorwaarden. Daarnaast worden de ontwikkelingen van deze regeling afgewacht en tussentijds geëvalueerd.

Artikel 2 1 Citeertitel

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Bijlage A

Functie(s), functiegroep(en) of teams die onder de bijzondere regeling vallen worden aangewezen en staan vermeld in het overzicht.