

Werktijdenregeling gemeente Bedum

Het college van Burgemeester en Wethouders van Bedum heeft op 9 december 2014 de werktijdenregeling vastgesteld. De regeling treedt in werking op 1 januari 2015.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bedum;

Gelet op:

- Hoofdstuk 4 van de CAR-UWO (arbeidsduur en werktijden);
- Hoofdstuk 6 van de CAR-UWO (vakantie...verlof);
- Arbeidstijdenwet;
- Artikel 160 van de Gemeentewet;
- Arbeidsomstandighedenwet.

Overwegende:

- dat bij LOGA-circulaire van 4 juli 2013, nr. ECCCVA/U201300476, Lbr.: 13/62, CvA/LOGA 13/13, in de CAR-UWO wijzigingen in verband met verandering van de regeling werktijden zijn aangebracht;
- dat hierdoor een nieuwe lokale Werktijdenregeling moet worden vastgesteld;
- dat de Ondernemingsraad heeft ingestemd met de nieuwe regeling.

Besluit:

Tot vaststelling van de navolgende Werktijdenregeling 2015

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

- Werkgever** : het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bedum.
- Medewerker**: de ambtenaar in de zin van artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR-UWO, evenals uitzendkrachten, detacheringskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn bij de werkgever;
- Leidinggevende**: de functionaris waaraan de medewerker, volgens de hiërarchische organisatiestructuur, verantwoording verschuldigd is;
- Formele arbeidsduur**: de volgens de aanstelling vastgestelde omvang van het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid moet verrichten;
- Feitelijke arbeidsduur**: het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid heeft verricht;
- Bedrijfstijd**: de tijd binnen het dagvenster waarin arbeid kan worden verricht voor de gemeente;
- Contacttijden**: vaste tijdsblokken die de leidinggevende kan aanwijzen waarop de ambtenaar aanwezig, beschikbaar of bereikbaar moet zijn;
- Plus-/min-uren**: het verschil tussen de formele arbeidsduur en de feitelijke arbeidsduur;
- Standaard regeling**: de afspraken die de werkgever en werknemer over de werktijden van de werknemer maken;
- Bijzondere regeling** : de voorwaarden waaronder de werktijden van de medewerker eenzijdig door het college worden vastgesteld, conform hoofdstuk 4 paragraaf 2 van de CAR-UWO;
- Dagvenster**: tijden waarbinnen de ambtenaar zijn werkzaamheden verricht. Het dagvenster loopt van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 22.00 uur;
- Buitendagvenstervergoeding**: financiële vergoeding voor de ambtenaar die werkzaamheden moet verrichten buiten het dagvenster;
- Zelfroostering**: situatie waarin de medewerker zelf over regelruimte beschikt voor het bepalen van zijn werktijden;
- Verplicht rooster**: een door het college eenzijdig vastgesteld werkrooster;

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 volgens een rooster werken, waarvoor de individuele werktijden door de werkgever worden vastgesteld. Het college bepaalt welke functiegroep(en) onder de bijzondere regeling vallen. Deze functiegroep(en) en functies zijn opgenomen in de bijlage van deze regeling.

Artikel 3 – Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een fulltime dienstverband gemiddeld 36 uur per week en 1825,7 uur per jaar.
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week, zoals overeengekomen in de aanstelling. De formele arbeidsduur per jaar wordt naar rato berekend.

Artikel 4 – Werktijden

1. De maximale werktijd per dag bedraagt 11 uren en per week 50 uren, tenzij op verzoek van de medewerker daarvan wordt afgeweken.
2. Bij minimaal 5,5 uur, maar maximaal 9 uur werken, dient de medewerker ten minste een half uur pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in twee delen worden opgenomen (2 x 15 minuten).
3. Wanneer een medewerker meer dan 9 uur per dag werkt, dient ten minste 45 minuten pauze genomen te worden. De pauzetijd kan worden opgenomen in drie delen (3 x 15 minuten).

Artikel 5 – Contacttijden

1. De leidinggevende kan eisen stellen aan een minimale aanwezigheid, beschikbaarheid of bereikbaarheid van de medewerker op bepaalde vaste tijden.
2. De bedrijfstijd is op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur.

Artikel 6 - Bezetting en werkafspraken

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting op de afdeling.
2. Eenmaal per jaar worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Voor parttimers geldt dat niet met het vastgestelde weekrooster mag worden geschoven wanneer een feestdag op een niet ingeroosterde werkdag valt.
4. Uitgangspunt bij het maken van de basisafspraken over werktijden is een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering, een goede procesgang van de werkzaamheden op de afdeling, bereikbaarheid voor interne en externe klanten en optimale samenwerking tussen de afdelingen.
5. De volgende onderwerpen dienen in ieder geval besproken te worden:
 - Het aantal uren per werkdag dat de medewerker normaal gesproken werkt;
 - Het maximale aantal uren dat de medewerker de komende tijd, per dag, gaat werken;
 - Criteria waarbij de medewerker kan worden verzocht af te wijken van hetgeen is afgesproken als het dienstbelang daar om vraagt
6. Bijstelling van de afspraken kunnen in overleg plaatsvinden. In ieder geval worden de basisafspraken over werktijden, verlof en werkplanning, tweemaal per jaar geëvalueerd (artikel 4:2, lid 6 CAR-UWO)

Artikel 7 - Dagvenster

Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 22.00 uur

Artikel 8 - Buitendagvenstervergoeding

1. De medewerker die door de leidinggevende is aangewezen om arbeid te verrichten buiten het dagvenster heeft recht op een buitendagvenstervergoeding, zoals beschreven in artikel 3:8 CAR-UWO. De buitendagvenstervergoeding bedraagt:
 - a. 50% van het uurloon van de medewerker over de gewerkte uren buiten het dagvenster tussen maandag 0.00 uur en vrijdag 24.00 uur;
 - b. 75% van het uurloon van de medewerker over de uren gewerkt op zaterdag;
 - c. 100% van het uurloon van de medewerker over de uren gewerkt op zondag en op feestdagen.
2. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met de leidinggevende.

De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is, heeft conform artikel 3:8 CAR-UWO geen recht op een buitendagvenstervergoeding.

Artikel 9 – Bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in de bijlage 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 ondernemingsraad de in de bijlage genoemde functiegroep(en) wijzigen.
4. Medewerkers in de bijzondere regeling kunnen conform de bepalingen in de CAR-UWO aanspraak maken op de overwerkvergoeding (artikel 3:2 CAR-UWO), toelage onregelmatige dienst (artikel 3:3 CAR-UWO), beschikbaarheidsvergoeding (artikel 3:3A CAR-UWO) en verschuivingsvergoeding (artikel 3:4 CAR-UWO).

Artikel 10 – Monitoring door OR en College

Het College en de OR evalueren jaarlijks de regels en afspraken over de werktijden in de organisatie. De OR kan ten behoeve hiervan verbetervoorstellen doen (artikel 4:2 CAR-UWO).

Artikel 11 – Onvoorziene gevallen

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

Artikel 12 - Inwerkingtreding en citeertitel

1. De regeling kan worden aangehaald als 'Werktijdenregeling gemeente Bedum';
2. De regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2015;
3. Vanaf de inwerkingtredingsdatum vervangen de bepalingen van deze regeling de bepalingen in de tot deze datum geldende werktijdenregeling met dien verstande dat de overige bepalingen met betrekking tot verlof, afwezigheid wegens ziekte/buitengewoon verlof, zakelijke afwezigheid, doktersbezoek en tijdregistratie van kracht blijven tot het moment waarop deze in de onderhavige regeling worden opgenomen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bedum van 9 december 2014.

Burgemeester, Secretaris,

Bijlage 1:

Overzicht functies bijzondere regeling

- Bode;
- Medewerkers Beheer en Onderhoud.