

Gemeente Stadskanaal: Regeling flexibele werktijden gemeente Stadskanaal 2016

Waarom deze nieuwe regeling?

In de CAO 2011-2012 zijn afspraken gemaakt over modernisering en flexibilisering van de werktijdenregeling. Werkgevers en medewerkers kunnen allebei behoefte hebben aan meer flexibilisering. Voor werkgevers is de flexibilisering belangrijk voor de bedrijfsvoering, zoals de kwaliteit van de dienstverlening aan de burger en de mogelijkheid om medewerkers in te zetten als er meer werk is en minder als er minder verkeer is. Op deze wijze kunnen met een goede planning en bewaking daarvan binnen de bestaande formatie pieken worden opgevangen en leegloop worden voorkomen. Ook is het wellicht mogelijk om inleen/inhuur te verminderen. Tegelijkertijd kan invulling worden gegeven aan de wens van medewerkers die tijd- en plaatsafhankelijk willen werken en/of die hun werktijden meer flexibel willen afstemmen op hun privé situatie. De regeling kenmerkt zich door een standaardregeling en een bijzondere regeling.

De rechtspositionele wijzigingen per 1 januari 2014

De CAR-UWO met daarin de nieuwe werktijdenregeling is per 1 januari 2014 gepubliceerd op de regelingenbank, maar de nieuwe werktijdenregeling is nog niet uitgewerkt en is dus ook nog niet richting het personeel expliciet kenbaar gemaakt op Connect. Medewerkers en managers moeten afspraken gaan maken over hun werktijden. Het kader hiervoor wordt hieronder geschetst.

De standaardregeling

Ruimer dagvenster

In de CAO is afgesproken dat er een ruimer dagvenster wordt ingevoerd. De CAR-UWO is als gevolg van die afspraak gewijzigd:

- Het dagvenster loopt van maandag tot en met vrijdag van 07.00 tot 22.00 uur.
- Het dagvenster is dat deel van de dag dat als normale werktijd geldt.
- Binnen het dagvenster bestaat er geen recht op een extra vergoeding (eventuele ORT of vergoeding voor overuren vervallen bijvoorbeeld).
- Buiten het dagvenster is een buitendagvenstertoelage mogelijk. Als de medewerker werkzaamheden moet verrichten die buiten het dagvenster vallen dan geldt deze vergoeding.

Wat houdt de standaardregeling in?

De standaardregeling geldt voor medewerkers die in overleg met hun leidinggevende zelf invulling geven aan de werktijden binnen het dagvenster. Hierbij wordt rekening gehouden met de wensen van medewerker en werkgever. De standaardregeling geldt óók voor medewerkers die voor een groot deel zelf hun werktijden kunnen bepalen, maar die daarnaast meedraaien in beschikbaarheidsdiensten (zoals de gladheidsbestrijding).

Zeggenschap over de eigen werktijden betekent n.l. niet dat er sprake is van volledige zeggenschap. Bij bijvoorbeeld roosterindeling in blokken bestaat er enige zeggenschap over de eigen werktijden. Deze medewerkers vallen gewoon onder de standaardregeling. Verder kan de leidinggevende verlangen dat de medewerker op aangewezen momenten aanwezig of beschikbaar is. Denk hierbij aan aanwezigheid bij overleggen, bijeenkomsten die bij de functie horen of in verband met de bezettingsnorm van de afdeling.

Voorafgaand aan het kalenderjaar maken de medewerker en de leidinggevende afspraken over de werktijden, het verlof en de planning van de werkzaamheden van de medewerker voor het komende jaar. Dit betekent dat de medewerker met zijn leidinggevende eenmaal per jaar basisafspraken over zijn werktijden, verlof- en werkplanning binnen het dagvenster van 07.00 tot 22.00 uur maakt. Het is niet de bedoeling dat er bij de standaardregeling individuele werkroosters worden gemaakt. Flexibiliteit en zeggenschap van de medewerker maar ook verantwoordelijkheid zijn sleutelbegrippen.

Het afsprakenformulier wordt in het persoonsdossier opgenomen. Het format is in bijlage 3 opgenomen bij deze regeling. De werkelijk gemaakte uren per week kunnen afwijken van het aantal uren per week waarvoor de medewerker is aangenomen.

Bijvoorbeeld: de medewerker werkt de ene dag meer omdat er een deadline gehaald moet worden en compenseert deze uren door op een ander moment minder te werken. De registratie vindt plaats in WBU.

De medewerker en de manager, die hiervoor eventueel de hulpstructuur voor kan inschakelen, overleggen in ieder geval tweemaal per jaar over de werktijden in relatie tot de (voortgang van de) planning van de werkzaamheden. Het doel hiervan is om tot een goede afstemming te komen en ook om te voorkomen dat er op jaarbasis teveel uren gemaakt worden. Zou desondanks blijken dat het ongewijzigd voortzetten van de planning leidt tot overschrijding van de arbeidsduur per jaar dan wordt in overleg de omvang van de overschrijding vastgesteld. Deze overschrijding wordt vastgesteld in uren. De medewerker ontvangt vervolgens voor elk teveel gewerkt uur een vergoeding ter hoogte van zijn uurloon of een uur vakantieverlof. Deze werkwijze betekent voor de manager dat hij goed moet plannen, de uitvoering moet volgen en zoveel mogelijk moet voorkomen dat er overschrijdingen plaatsvinden.

Buitendagvenstertoelage bij werken buiten het dagvenster

De medewerker heeft recht op een buitendagvenstertoelage als hij in geval van calamiteiten (dienstbelang) of tijdens zijn beschikbaarheidsdienst werkzaamheden moet verrichten buiten het dagvenster, dus op werktijden anders dan tussen 22.00 en 7.00 uur. De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft echter geen recht op een buitendagvenstertoelage. Voor alle duidelijkheid: Dit noemen we dus geen overwerkvergoeding maar buitendagvenstertoelage! Wat te doen als medewerker en leidinggevende niet tot afspraken komen over de werktijden? Als het de leidinggevende en de medewerker niet lukt om afspraken te maken over de invulling van de werktijden, dan stelt de leidinggevende eenzijdig de werktijden vast. In dat geval is de bijzondere regeling van toepassing.

De bijzondere regeling

Als de medewerker geen zeggenschap heeft over zijn werktijden doordat de werkgever de werktijden eenzijdig inroostert, dan geldt de bijzondere regeling. De werktijden worden dan individueel en eenzijdig vastgesteld en in voorkomende gevallen zijn dan de regels over vergoeding van overwerk en onregelmatigheid van toepassing. Het is de bedoeling dat de bijzondere regeling in uitzonderingssituaties wordt toegepast, omdat er slechts weinig medewerkers zullen zijn die helemaal geen invloed hebben op hun werktijden. Het is dus niet de bedoeling om alle personeelsleden onder de bijzondere regeling te brengen, omdat dat afbreuk doet aan de uitgangspunten van de standaardregeling. Het moet gaan om groepen medewerkers die geen enkele zeggenschap hebben over hun werktijden/basisrooster. Er is vanuit gegaan dat er in onze organisatie geen sprake is van functies die onder de bijzondere regeling vallen.

Overwerkvergoeding als de bijzondere regeling geldt

Als de bijzondere regeling voor een medewerker geldt heeft hij op basis van de reeds bestaande regeling voor overwerkvergoeding recht op overwerkvergoeding als hij buiten zijn rooster op grond van dienstbelang (calamiteiten) werkzaamheden verricht of als hij tijdens zijn beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen om werk te verrichten.

De hoogte van de overwerkvergoeding is geregeld in de CAR-UWO.

Bereikbaarheidsdienst

De vergoedingen die een medewerker ontvangt i.v.m. bereikbaarheids-/piket-/consignatie-dienst is geregeld in de CAR/UWO en in de regeling vergoeding consignatiediensten. De vergoeding bereikbaarheidsdienst geldt zowel voor de medewerker die onder de standaardregeling valt als voor de medewerker die onder de bijzondere regeling valt en die door de werkgever is aangewezen voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten.

Aanwijzen brugdagen

Met instemming van de OR kan de Algemeen Directeur jaarlijks op maximaal vijf dagen de kantoren sluiten. Verder kunnen na overleg met en instemming van de OR meer dan vijf dagen als brugdagen worden aangewezen. Als de kantoren van de gemeenten gesloten zijn, kan de medewerker verlof opnemen, de uren compenseren of indien mogelijk plaats- en tijdonafhankelijk werken.

ATV en ADV-uren worden vervangen door compensatie-uren

In de 80er en de 90er jaren zijn in gemeenteland eerst de 38-urige en daarna de 36-urige werkweek ingevoerd om zo meer flexibiliteit voor medewerkers en werkgevers te creëren. Medewerkers konden binnen een bepaalde bandbreedte gaan werken, er werden bloktijden ingevoerd en soms werd er met roosters gewerkt, óók om de nieuw ontstane vrije tijd zichtbaar te maken als gevolg van de vermindering van de weektaak (ADV/ATV). Gelden die op deze wijze vrij vielen werden ingezet voor herbezetting op verschillende afdelingen. Op deze wijze werd een bijdrage geleverd aan het verlagen van de hoge (jeugd)werkloosheid. Voorgesteld wordt om het systeem van ADV/ATV te flexibiliseren. Dat kan op de volgende manier. De medewerkers maken gebruik van een systeem van compensatieuren (plus- en min uren). De medewerker kan de werktijden flexibel aanpassen op het werkaanbod en/of op zijn privé-situatie. Hij maakt hierover basisafspraken met zijn leidinggevende en houdt de uren bij in WBU. Aan het einde van het jaar zijn de compensatieuren weer in balans. Hiermee spreken we dus niet meer van ATV/ADV maar van compensatie-uren.

Rekening houden met een groot en minder groot werkaanbod in de loop van het jaar
In overleg tussen medewerker en leidinggevende kunnen de werkelijke uren per week afwijken van de uren waarvoor de medewerker is aangenomen. Op het einde van het jaar moeten de werkelijk gewerkte uren en de uren waarvoor de medewerker is aangenomen weer in evenwicht zijn. De werkdagen moeten voldoen aan de bepalingen in de arbeidstijdenwet en de CAR-UWO.

Verschillende mogelijkheden om de werkweek in te vullen

Om de werkweek in te vullen zijn er verschillende mogelijkheden. Medewerkers kunnen ervoor kiezen om te blijven werken op dezelfde manier als ze gewend zijn. Een fulltimer kan dus 5 x 8 uren blijven werken. Hij kan er echter ook voor kiezen om bijvoorbeeld 5 x 7,2 uren per week te gaan werken. Als hij meer dan 36 uren per week (bij fulltime) werkt bouwt hij plusuren op, werkt hij minder dan zijn het minuren. Het is dus niet alleen mogelijk om 36 uren vast per week te gaan werken, maar óók om gemiddeld 36 uren in de week te werken: bijvoorbeeld de ene week iets meer en de andere week iets minder. Voor een parttimer geldt natuurlijk hetzelfde naar rato. Verder wordt het mogelijk om verzoeken van medewerkers om 4 x 9 uur te mogen werken te honoreren. Binnen de grenzen van de arbeidstijdenwet en de CAR-UWO is het zelfs mogelijk om nog ruimere afspraken te maken dan op dit moment mogelijk is. De afspraken gelden in principe voor een jaar: voor het volgende jaar kunnen er eventueel andere afspraken gemaakt worden. De nieuwe opzet past prima in de nieuwe werktijdenregeling waar flexibiliteit in het belang van werknemer en werkgever voorop staat bij de te maken werktijdenafspraken.

De Ondernemingsraad

Monitoring door de OR

De OR heeft een belangrijke monitorende rol bij het proces rondom flexibilisering van de werktijden en ziet er op toe dat afspraken tussen leidinggevend en medewerkers binnen de kaders van de werktijdenregeling blijven. De OR evalueert jaarlijks samen met de WOR-bestuurder de gang van zaken en heeft de mogelijkheid verbetervoorstellen in te dienen.

De rol van de OR bij het faciliteren van flexibel werken

Als werkgever en medewerker afspraken maken over flexibel werken, dan moet de medewerker daartoe ook in staat worden gesteld. Dit kan bijvoorbeeld door het langer open stellen van het kantoor, maar ook door het aanbieden van faciliteiten in het kader van tijd- en plaats onafhankelijk werken. Over deze faciliteiten en de randvoorwaarden waaronder deze worden aangeboden, worden door de werkgever afspraken gemaakt met de Ondernemingsraad. De inwerkingtreding en de toepassing van de nieuwe werktijdenregeling op zich is hier echter niet van afhankelijk.

Uitzonderingen.

In zeer uitzonderlijke gevallen zou het kunnen dat - door het uitvoering geven aan deze regeling flexibele werktijden gemeente Stadskanaal 2016 - er voor de medewerker, onbedoeld een onbillijke of onredelijke situatie ontstaat. Er zal dan maatwerk geleverd moeten worden. De Algemeen Directeur besluit over deze maatwerkafspraken.