

Werktijdenregeling gemeente Vlissingen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Vastgesteld door het college van B&W te Vlissingen op 13 januari 2015

Burgemeester en wethouders van Vlissingen;

- Overwegende dat het gewenst is een nadere regeling vast te stellen omtrent de werktijden als bedoeld in artikel 4:2 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling;
- Gelet op het bepaalde in hoofdstuk 4 van de CAR/UWO omtrent werktijden en gelet op het bepaalde in de Arbeidstijdenwet;
- Gehoord de commissie voor georganiseerd overleg in ambtenarenzaken en met instemming van de Ondernemingsraad in de gemeente Vlissingen;

besluiten:

vast te stellen het navolgend “**Werktijdenregeling gemeente Vlissingen**”

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. *College*: burgemeester en wethouders van Vlissingen;
2. *Algemeen directeur*: de functionaris als bedoeld in het “Organisatiebesluit gemeente Vlissingen 2009” dan wel zijn plaatsvervanger;
3. *Afdeling*: de organisatorische eenheid zoals bedoeld in het “Organisatiebesluit gemeente Vlissingen 2009”;
4. *Medewerker*: degene die op grond van de CAR/UWO in tijdelijke of vaste dienst bij de gemeente Vlissingen is aangesteld;

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 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 1 van deze regeling.

Artikel 3 Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uur per week.
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week het aantal uren dat in de aanstelling is vermeld.
3. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR-UWO.

Artikel 4 Werk- en pauze tijden

1. Op grond van de arbeidstijdenwet mag maximaal 11 uur per dag en nooit langer dan 5½ uur achtereen worden gewerkt.
2. Tussen 12.00 en 14.00 uur moet het werk worden onderbroken door een pauze van minimaal 15 minuten.
3. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 50 uren per week.

Artikel 5 Bezoek aan medische instanties

1. Incidenteel doktersbezoek, tandartsbezoek, ziekenhuisbezoek, e.d. dient in beginsel in eigen tijd plaats te vinden.
2. Wanneer het niet mogelijk is om een bezoek als bedoeld in het eerste lid buiten de werktijden plaats te laten vinden, treden leidinggevende en medewerker in overleg om tot een passende oplossing te komen.

Artikel 6 Evaluatie en borging

Jaarlijks evalueert de Ondernemingsraad (OR) de toepassing van de werktijdenregeling en kan de OR verbetervoorstellen doen aan de WOR-bestuurder.

Hoofdstuk 2 De Standaardregeling

Artikel 7 Bezetting en basisafspraken

1. Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 22.00 uur.
2. Het kantoorpand is geopend van 7.00 uur tot 19.00 uur.
3. Eenmaal per jaar, tijdens het planningsgesprek, worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en zijn vast onderwerp in de jaargesprekken.
4. Bij het gebruikmaken van deze regeling staat de ongestoorde voortgang van het werk en de dienstverlening aan de burgers voorop.
5. De bloktijden, dat wil zeggen de tijden dat het wenselijk is dat medewerkers aanwezig zijn, liggen van 09.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 16.00 uur. Op individueel niveau kunnen hier afspraken over worden gemaakt.
6. De medewerker heeft de mogelijkheid om tijd- en plaatsafhankelijk te werken, met in achtneming van het bepaalde in lid 4. De leidinggevende en de medewerker maken hierover duidelijke afspraken.
7. Het management ziet toe op de juiste toepassing van deze regeling. Er geldt een gedeelde verantwoordelijkheid van het management en de medewerker voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden en de dienstverlening aan de burgers.
8. Wanneer de medewerker binnen het dagvenster werkzaamheden moet verrichten buiten de afgesproken werktijden, wordt de gewerkte tijd op een ander moment gecompenseerd. De leidinggevende en de medewerker maken samen afspraken om de tijd op korte termijn te compenseren.

Artikel 8 Tijdregistratie

1. Voor de registratie van de werktijden maakt de medewerker gebruik van een voorgeschreven geautomatiseerd systeem. Voor het gebruik van dit systeem wordt een handleiding vastgesteld en aan de medewerker ter beschikking gesteld.
2. Het in het eerste lid genoemde systeem gaat uit van een gemiddelde arbeidsduur per week, in combinatie met de feitelijke gewerkte tijd leidt dit tot een saldo.
3. Het saldo aan variabele uren plus het gewone verlofsaldo mag aan het eind van het kalenderjaar niet minder zijn dan 10 uur negatief en maximaal 60 uur bedragen. Indien de medewerker meer uren wil meenemen naar het volgend kalenderjaar is daar conform artikel 6:2:6 van de CAR/UWO toestemming van het college voor nodig.

Artikel 9 Buitendagvenstervergoeding

Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:8 CAR-UWO.

Artikel 10 Beschikbaarheidsdiensten

1. De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op de vergoeding zoals opgenomen in de Algemene regeling wachtdienstvergoeding Vlissingen 1992.
2. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, heeft de medewerker recht op compensatie in tijd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
3. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:8 CAR/UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden daarnaast in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

Hoofdstuk 3 De Bijzondere regeling

Artikel 11 Bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage 1 opgenomen functiegroep(en) en functies.
2. Het college stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast conform artikel 4:4 CAR-UWO.
3. Het college kan de in bijlage 1 genoemde functies/functiegroep(en) wijzigen indien daar aanleiding toe bestaat.
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), beschikbaarheidsvergoeding (artikel 3:3A CAR/UWO) en verschuivingsvergoeding (artikel 3:4 CAR-UWO).

Artikel 12 Slotbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Werktijdenregeling gemeente Vlissingen' en treedt in werking met ingang van 1 mei 2015.
2. De 'Regeling variabele werktijden in de gemeente Vlissingen' vastgesteld door het college op 18 maart 2008, wordt met ingang van 1 mei 2015 ingetrokken.

Vlissingen, 23 maart 2015

Burgemeester en wethouders van Vlissingen

de secretaris,
mr.drs.ing. M. (Martin) van Vliet

de burgemeester,
A.M. Demmers-van der Geest

Bijlage 1 Bijzondere regeling

In artikel 10 van de werktijdenregeling is bepaald dat het college functiegroepen aanwijst waarvoor de bijzondere regeling van de werktijden van toepassing is.

Dit betreft functiegroepen waarbij de betreffende medewerkers niet of nauwelijks zeggenschap hebben in het bepalen van de individuele werktijden. De werktijden worden, voor de functiegroepen genoemd in deze bijlage, eenzijdig door het college vastgesteld.

Het betreft de medewerkers van de afdeling Beheer Leefomgeving die in een vast rooster werken en het team Buitengewoon opsporingsambtenaren in het cluster Handhaving.

Het gaat om de volgende functiegroepen van de betreffende clusters:

Afdeling Beheer Leefomgeving

Cluster Beleid, service en reiniging

- Monteur gemeentelijke werkplaats (Medewerker beheer & onderhoud)
- Allround chauffeur/belader (Medewerker beheer & onderhoud)
- Serviceteam/veegdienst (Medewerker beheer & onderhoud)

Cluster Groen sport en begraafplaatsen

- Groenvoorziener (Medewerker beheer & onderhoud)
- Groenvoorziener/begraver (Medewerker beheer & onderhoud)
- Voorman Groenvoorziener (Medewerker beheer & onderhoud)
- Voorman Groenvoorziener/begraver (Medewerker beheer & onderhoud)
- Groenvoorziener sportvelden (Medewerker beheer & onderhoud)
- Beheerder sportaccommodaties (Medewerker beheer & onderhoud)
- Meewerkend voorman sport (Medewerker dienstverlening C)

Cluster Realisatie Techniek en Accommodaties Vredehoflaan

- Stratenmaker (Medewerker beheer & onderhoud C)
- Terreinbeheerder (Medewerker beheer & onderhoud C)

Afdeling Publiekszaken

Cluster Handhaving

- Buitengewoon opsporingsambtenaren (Medewerker dienstverlening)

Toelichting Regeling werktijden gemeente

Algemene toelichting

LOGA (Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden)- partijen hebben in de CAO 2011-2012 afspraken gemaakt over flexibilisering van de werktijden, aansluitend bij de behoefte van werkgevers en werknemers. De standaardregeling is de norm, de bijzondere regeling de uitzondering.

Uitgangspunt bij de standaardregeling is dat de medewerker (enige) vrijheid heeft bij het bepalen van zijn werktijden. Dit betekent niet dat er sprake moet zijn van volledige zeggenschap van de medewerker, dit zou ook strijdig zijn met de gezagsverhouding die de relatie werkgever en werknemer typeert. De medewerker heeft een zekere vrijheid in het in het bepalen van zijn werktijden. De ene dag werkt hij meer omdat hij een deadline moet halen, dit compenseert hij door op een ander moment minder te werken. De werkgever kan wel van de medewerker verlangen dat hij op aangewezen momenten aanwezig of beschikbaar is omdat dit bij de uitoefening van zijn functie hoort. Dat strijdt niet met de standaardregeling. Uitgangspunt is goed werkgeverschap en goed werknemerschap. De leidinggevende geeft ruimte en vertrouwen, de medewerker draagt een grote professionele verantwoordelijkheid.

Indien de functie van dien aard is dat er niet of nauwelijks sprake is van zeggenschap van de medewerker, dan kan de standaardregeling niet meer van toepassing zijn. In dat geval worden de werktijden eenzijdig vastgesteld door het college en geldt de bijzondere regeling. In de bijlage bij deze regeling is vastgesteld voor welke groepen medewerkers de bijzondere regeling van toepassing is.

In aansluiting op de bepalingen in hoofdstuk 4 van de CAR/UWO heeft de gemeente Vlissingen een werktijdenregeling vastgesteld. De bepalingen uit hoofdstuk 4 van de CAR/UWO vormen tezamen met de werktijdenregeling één geheel.

Artikel 4 Werk- en pauzetijden

De gemeente Vlissingen hanteert de maximale werktijden volgens de arbeidstijdenwet. De medewerker krijgt hierdoor meer ruimte om de werktijden flexibel in te delen. Hierbij is het de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker om gezond en effectief te blijven werken.

Artikel 5 Bezoek aan medische instanties

In principe vindt bezoek aan medische instanties plaats in de eigen tijd. Wanneer dit niet kan, bijvoorbeeld door het vaste rooster, de structurele aard van het bezoek of wanneer de huisarts/tandarts niet in de buurt van de gemeente Vlissingen is, dan overleggen medewerker en leidinggevende voor een oplossing. Dit kan zijn gedeeltelijk of geheel kort medisch verzuim onder werktijd of bijvoorbeeld thuiswerken om zo min mogelijk tijd te verliezen.

Artikel 7 Bezetting en basisafspraken

De basisafspraken zoals genoemd in lid 3 bevatten afspraken over werktijden, verlof en werkplanning. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat er een vast rooster wordt afgesproken, flexibiliteit en zeggenschap van de medewerker is het uitgangspunt.

Deze basisafspraken kunnen onder andere gaan over:

- de (gemiddelde) arbeidsduur per week;
- de tijden waarbinnen arbeid wordt verricht (al dan niet variabel);
- zogenaamde individuele "bloktijden";
- de aanwezigheid bij vergaderingen (o.m. afdelingsoverleg);
- bezetting en bereikbaarheid van de afdeling;
- deelname aan/leiden van projectgroepen (garanties t.a.v. continuïteit en planning);
- flexibele opstelling van de medewerker indien de organisatie of het werk dit noodzakelijk maakt in incidentele gevallen.
- afspraken over tijd- en plaatsonafhankelijk werken zoals genoemd in lid 6.
- de periode waarvoor deze afspraken gelden;

Voor wat betreft de afspraken die gemaakt worden over tijd- en plaatsonafhankelijk werken is het uitgangspunt dat de medewerker de mogelijkheid heeft om thuis te werken. Een goede bedrijfsvoering en de dienstverlening aan de burgers mag hierdoor echter niet verstoord worden. Over thuiswerken worden duidelijke afspraken gemaakt, waarbij je kunt denken aan de aard of het soort van de werkzaamheden die op afstand plaatsvinden, bereikbaarheid en (maximale) frequentie. Vanaf januari 2015 worden de ICT voorzieningen vernieuwd waardoor het makkelijker wordt om tijd- en plaatsonafhankelijk te werken.

Het kan echter ook voorkomen dat de functie van de medewerker het niet toelaat om tijd- en plaatsonafhankelijk te werken, ook kunnen er andere belangrijke redenen zijn waardoor het niet wenselijk is dat een medewerker thuis gaat werken. De leidinggevende bespreekt dit met de medewerker en legt gemotiveerd uit waarom het niet mogelijk is.

Artikel 8 Tijdregistratie

Het kloksaldo mag aan het eind van het kalenderjaar niet lager zijn dan 10 uur negatief en niet hoger dan 60 uur positief. Indien het saldo buiten deze grenzen ligt, dan overlegt de leidinggevende met de medewerker om tot een passende oplossing te komen. Als de medewerker een hoger saldo heeft, is toestemming van het college nodig om deze uren mee te nemen naar volgend jaar.

Bijzondere regeling

Voor de medewerkers die vanwege hun functie onder de bijzondere regeling vallen, blijven de aanspraken op een vergoeding voor overwerk, onregelmatige dienst, beschikbaarheidsdienst en verschuiving van werktijd onverkort van kracht.

Tijdsregistratie middels geautomatiseerd systeem en het opbouwen van variabel saldo is niet van toepassing voor de medewerkers in de bijzondere regeling, zij werken volgens een door het college vastgesteld rooster.