

Regeling Werktijden 2017

Het college van burgemeester en wethouders;
gelet op artikel 4:1 van de CAR-UWO;
gelet op het gestelde in artikel 160 van de Gemeentewet;
gelet op de kadernota Het flexibel Werken die op 30 september 2015 is vastgesteld door het Breed Management Overleg;
gelet op de instemming van de Ondernemingsraad in afstemming met de Ondernemingsraad van de GR IJsselgemeenten, alsmede de overeenstemming met de commissie voor Georganiseerd Overleg;
op grond van artikel 19, lid 2 van de Gemeenschappelijke Regeling IJsselgemeenten 2016 geldt het navolgende besluit eveneens voor de GR IJsselgemeenten;

b e s l u i t :

vast te stellen de **Regeling Werktijden 2017**.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Medewerker: de ambtenaar
2. Bevoegd gezag: het college van burgemeester en wethouders.
3. Leidinggevende: het afdelingshoofd van de medewerker.
4. Direct leidinggevende: het unithoofd van de medewerker, dan wel indien geen unithoofd is benoemd, het afdelingshoofd dan wel de door deze aangewezen senior medewerker.
5. ADV: het overeenkomstig de onderhavige regeling aanwezige structurele verschil tussen de formele arbeidsduur en de feitelijke arbeidsduur per week.

Artikel 2 Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband 36 uur per week en 1836 uur per jaar.
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur het aantal uren zoals dat in de aanstelling dan wel de arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is vermeld. De formele arbeidsduur per jaar wordt naar rato berekend.
3. De medewerker en zijn direct leidinggevende maken tenminste eenmaal per jaar afspraken over de verdeling van de uren per week; de flexibiliteit in de uitvoering van de werkzaamheden en de plaats van uitvoering van de werkzaamheden.
4. De in het derde lid bedoelde afspraken dienen een resultante te zijn van het dienstbelang en de belangen van de medewerker en hebben de overeenstemming van de medewerker en de leidinggevende.
5. De in het derde lid bedoelde afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd en voor akkoord te worden ondertekend door de medewerker en de leidinggevende. Een eenzijdig verzoek tot aanpassing van de afspraken kan eerst zes maanden na ondertekening worden besproken.
6. De medewerker kan een schriftelijk verzoek indienen bij het afdelingshoofd voor een vermindering of uitbreiding van de formele arbeidsduur of een uitbreiding van de formele arbeidsduur tot 40 per week met inachtneming van het bepaalde in artikel 2:7, lid 1 en lid 2 en artikel 2:7a van de CAR-UWO.

Artikel 3 Basisindeling feitelijke werkduur en ADV

1. Tenzij het dienstbelang zich hiertegen verzet en onverminderd de overige bepalingen in deze regeling, kan bij een voltijd dienstverband een keuze worden gemaakt uit de navolgende zes varianten:
 1. 5 dagen van 8 uur per week met opbouw van 4 ADV-uren;
 2. 4 dagen van 9 uur per week;
 3. 6 maanden van 40 uur per week en 6 maanden van 32 uur per week;
 4. 4 dagen van 8 uur en 1 dag van 4 uur;
 5. 5 dagen van 8 uur in combinatie met 4 dagen van 8 uur per 2 weken;
 6. 5 dagen van 7,2 uur per dag.
2. De opgebouwde ADV uren dienen in hetzelfde kalenderjaar te worden opgenomen als ADV-verlof.

Artikel 4 Standaardregeling

1. De Standaardregeling conform artikel 4:2 van de CAR-UWO is van toepassing op alle medewerkers met uitzondering van de medewerkers waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat zij, overeenkomstig het bepaalde in artikel 4:4 van de CAR-UWO, onder de Bijzondere regeling vallen.
2. De medewerkers die onder de Standaardregeling vallen hebben zelf regelruimte voor het bepalen van hun werktijden overeenkomstig het bepaalde in de onderhavige regeling.

Artikel 5 Bijzondere regeling

1. De Bijzondere regeling conform artikel 4:4 van de CAR-UWO kan alleen van toepassing worden verklaard voor medewerkers wanneer hun functie is genoemd in bijlage A voor medewerkers van de gemeente of de bijlage B voor medewerkers van de GR IJsselgemeenten.
2. Het afdelingshoofd stelt voor deze medewerkers eenzijdig de individuele werktijden vast overeenkomstig het bepaalde in deze regeling. Het afdelingshoofd houdt daarbij zo veel mogelijk rekening met de individuele wensen van de medewerker.
3. Het bevoegd gezag wijst met instemming van de Ondernemingsraad de functies aan die worden opgenomen in bijlage A of B van deze regeling wanneer om redenen van dienstbelang er geen of zeer beperkte mogelijkheden zijn voor de zelfregelruimte van de medewerkers.

Artikel 6 Bedrijfstijd

1. De bedrijfstijd van de gemeentelijke organisatie is vastgesteld van 09.00 tot 17.00 uur.
2. In de bedrijfstijd is een voldoende bezetting voor alle afdelingen en locaties van de gemeentelijke organisatie aanwezig. De voldoende bezetting moet leiden tot een verantwoorde dienstverlening aan de burgers van de gemeente, de bedrijven en de instellingen, alsmede tot een verantwoorde interne dienstverlening.
3. Met instemming van de Ondernemingsraad kan door de gemeentesecretaris/algemeen directeur voor onderdelen van de organisatie een van het bepaalde in het eerste lid afwijkende bedrijfstijd worden vastgesteld.

Artikel 7 Elektronisch tijdregistratiesysteem

1. Het begin en het einde van de werktijd, de pauze en de gronden van niet aanwezigheid kunnen worden vastgelegd door middel van het elektronisch tijdregistratiesysteem.
2. De medewerker en de direct leidinggevende maken afspraken over de inzet van dit systeem voor de tijdregistratie naast de verplichte aanwezigheidsregistratie in het kader van de Bedrijfs hulpverlening.
3. Bij de in lid 2 bedoelde afspraken kan worden gekozen voor de onderstaande mogelijkheden.
 - a. Geen tijdregistratie. Het systeem registreert uitsluitend de aanwezigheid van de medewerker in het pand ten behoeve van de Bedrijfs hulpverlening. De gemaakte inhoudelijke werkafspraken met de direct leidinggevende worden vastgelegd.
 - b. Wel tijdregistratie. Op verzoek van de medewerker of de direct leidinggevende voor het vastleggen van de gewerkte (meer of minder) uren en het toezicht op gemaakte werkafspraken overeenkomstig de bepalingen in het vierde lid.
4. Bij gebruik van het tijdregistratiesysteem zijn de volgende bepalingen van toepassing.
 - a. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor de juiste registratie van zijn arbeidsuren en verlof of een andere reden van afwezigheid.
 - b. De direct leidinggevende is belast met het toezicht op de naleving van de tijdregistratie en de verlofregistratie.
 - c. Een correctie van de gegevens binnen het tijdregistratiesysteem is alleen mogelijk door middel van het inleveren van een door de medewerker ingevuld en door de direct leidinggevende voor akkoord ondertekend mutatieformulier dan wel een digitale invulling.
 - d. In geval dat de medewerker heeft verzuimd zijn pauze te registreren, wordt verondersteld dat hij de pauze heeft opgenomen gedurende een half uur. Het half uur wordt in het tijdregistratiesysteem opgenomen.
 - e. In geval van bezoek aan de bedrijfsarts, de huisarts, de tandarts, de specialist of het ziekenhuis worden de in verband hiermee niet gewerkte uren in het tijdregistratie-systeem geregistreerd als doktersbezoek.
 - f. In geval van afwezigheid wegens verlof en ziekte wordt de feitelijke arbeidsduur per dag overeenkomstig de vastgestelde werktijden geregistreerd in het tijdregistratiesysteem.
 - g. In geval van afwezigheid van een of meerdere werkdagen in verband met buitengewoon verlof; trainingen (het volgen van lessen en/of trainingstrajecten); deelname aan cursussen, congressen, symposia en het voorbereiden of afleggen van examens, waarbij de medewerker niet in de gelegenheid is om zijn aanvangstijd en/of eindtijd te registreren, wordt de feitelijke arbeidstijd in het tijdregistratiesysteem geregistreerd overeenkomstig de vastgestelde werktijden.
 - h. In geval van een dienstreis wordt als begintijd 08.00 uur en als eindtijd 17.00 uur in het tijdregistratiesysteem vastgelegd.
 - i. In geval van ouderschapsverlof wordt de te werken tijd in het tijdregistratiesysteem aangepast voor de duur van het verlof.



5. Het verschil tussen de feitelijke arbeidsduur en de formele arbeidsduur zoals deze wordt geregistreerd door middel van het tijdregistratiesysteem, wordt gecompenseerd met een even zo groot aantal uren saldooverlof. Het maximum aantal uren saldooverlof dat per kalenderjaar kan worden opgenomen is gesteld op 80 uur.
6. Geen maximum is verbonden aan het aantal uren dat aan saldooverlof in een kalenderjaar kan worden opgebouwd.
7. Op de eerste werkdag van het nieuwe kalenderjaar is een positief urensaldo van maximaal 10 uur toegestaan. Alle uren die uitstijgen boven het aantal van 10 uur komen te vervallen met ingang van het nieuwe kalenderjaar.
8. Op de eerste werkdag van het nieuwe kalenderjaar is een negatief urensaldo van maximaal 10 uur toegestaan. Alle uren die meer negatief zijn dan 10 uur worden verrekend met het verlofsaldo van de medewerker.

Artikel 8 Pauze

1. De medewerker die minimaal 8 uur per dag werkt, dient ten minste een half uur pauze, waarin geen werkzaamheden worden verricht, te nemen tussen 11.00 en 15.00 uur.
2. Maximaal 5,5 uur per dag mag worden gewerkt zonder onderbreking door een pauze.
3. De medewerker die meer dan 10 uur per dag werkt, dient 45 minuten pauze te nemen. De pauzetijd moet minimaal in 2 delen worden opgenomen.

Artikel 9 Rusttijd

1. De direct leidinggevende en de medewerker zien erop toe dat de werkzaamheden die moeten worden verricht zodanig worden georganiseerd dat de medewerker voldoende rusttijd, waarin geen arbeid wordt verricht, krijgt of neemt.
2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.3 van de Arbeidstijdenwet gelden de volgende rusttijden:
 - a. voor medewerkers onder de 18 jaar een onafgebroken rusttijd van ten minste 12 uur in elke aangesloten periode van 24 uur. Hierin zijn ook begrepen de uren tussen 23.00 en 06.00 uur;
 - b. voor medewerkers van 18 jaar en ouder een onafgebroken rusttijd van ten minste 11 uur in elke aaneengesloten periode van 24 uur.
3. Voor medewerkers van 18 jaar en ouder mag de rusttijd eenmaal in elke aaneengesloten periode van zeventienmaal 24 uur worden ingekort tot ten minste 8 uur, indien dit vanuit de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk wordt geacht.
4. De in dit artikel bedoelde periodes vangen aan op het eerste tijdstip van de dag waarop de medewerker werkzaamheden verricht.

Artikel 10 Werktijdvermindering 60-jarigen

1. De medewerker van 60 jaar of ouder, met een voltijd aanstelling van 36 uur kan, ter vermindering van de dagelijkse werkbelasting, aanspraak maken op een verkorting van de werktijd met een half uur per dag. Hij dient hiertoe een verzoek bij zijn direct leidinggevende in. De werktijdvermindering dient per werkdag te worden opgenomen.
2. De direct leidinggevende draagt zorg voor de aanpassing van de werkzaamheden van de medewerker die hiervan gebruik maakt.

Artikel 11 Werktijdvermindering in verband met de verjaardag

De werknemer kan op zijn verjaardag aanspraak maken op een vermindering van zijn werktijd van vier uren onder voorwaarde dat hij op de betreffende voor hem reguliere werkdag daadwerkelijk werkzaamheden verricht.

Artikel 12 Werktijdvermindering in verband met doktersbezoek

1. De medewerker zal zich inspannen dat een bezoek aan bedrijfsarts, huisarts, tandarts, specialist of ziekenhuis zoveel mogelijk buiten zijn werktijden zal plaatsvinden.
2. Wanneer dit niet mogelijk is, is het bepaalde in artikel 7 lid 4 sub e van toepassing indien gebruik wordt gemaakt van het tijdregistratiesysteem. Indien geen gebruik wordt gemaakt van dit systeem kan de medewerker aanspraak maken op een vermindering van zijn werktijd.
3. De feitelijke vermindering van de werktijd dient hierbij zo beperkt mogelijk te zijn waarbij de eventuele mogelijkheid tot thuiswerken voorafgaand of aansluitend aan het bezoek nadrukkelijk moet worden overwogen.

BEPALINGEN STANDAARDREGELING

Artikel 13 Dagvenster en feestdagen

1. De medewerker kan zijn werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 22.00 uur.
2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 4:5 van de CAR-UWO worden er, voor zover het dienstbelang niet anders vereist, geen werkzaamheden verricht op:
 - a. Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen en Koningsdag (landelijke vrije dagen met behoud van bezoldiging);

1.

b. Goede Vrijdag en Bevrijdingsdag (lokale vrije dagen met behoud van bezoldiging).

1.

Artikel 14 Collectieve sluiting

1. De algemeen directeur kan, met instemming van de Ondernemingsraad, maximaal 6 dagen per jaar aanwijzen als collectieve sluitingsdag waarop de gehele of een gedeelte van de gemeentelijke organisatie en de locaties van de gemeentelijke organisatie niet beschikbaar zijn voor het uitvoeren van werkzaamheden.

2. De niet gewerkte uren op de dagen als bedoeld in lid 1 kunnen worden gecompenseerd door:

- a. de afspraken als bedoeld in artikel 15 van deze regeling;
- b. het opnemen van ADV uren;
- c. het opnemen van vakantieverlof.

Artikel 15 Het Flexibele Werken

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 3 maken de medewerker en zijn direct leidinggevende in het kader van Het Flexibele Werken tenminste eenmaal per jaar afspraken over de verdeling van de uren per week en de flexibiliteit in de uitvoering van de werkzaamheden en de plaats van uitvoering van de werkzaamheden.

2. De in het eerste lid bedoelde gezamenlijke afspraken dienen een resultante te zijn van het dienstbelang en de belangen van de werknemer en hebben de overeenstemming van de medewerker en de leidinggevende.

3. De in het eerste lid bedoelde afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd en voor akkoord te worden ondertekend door de medewerker en de leidinggevende. Een eenzijdig verzoek tot aanpassing van de afspraken kan eerst na zes maanden na de ondertekening worden besproken.

4. Indien toepassing wordt gegeven aan Het Flexibele Werken maakt de medewerker geen gebruik van het elektronisch tijdregistratiesysteem als bedoeld in artikel 7 behalve voor het registreren van zijn aan- en afwezigheid.

5. Het afdelingshoofd ziet op grond van zijn verantwoordelijkheid voor de voortgang van de werkzaamheden, alsmede de dienstverlening aan de burgers van de gemeente, de bedrijven en de instellingen, alsmede voor de interne dienstverlening toe op een zorgvuldige toepassing van Het Flexibele Werken.

6. Onder de in lid 5 bedoelde zorgvuldige toepassing valt in ieder geval de aanwezigheid van de medewerker in verband met de aanvaardbare bezetting gedurende de bedrijfstijd zonder dat daarbij de zelfregelruimte van de medewerker ernstig wordt beperkt. In die gevallen waar er geen overeenstemming kan worden bereikt met de medewerker, kan het afdelingshoofd verzoeken de functie toe te voegen aan Bijlage A of Bijlage B van deze regeling.

Artikel 16 Afwijkingen in verband met dienstbelang

De leidinggevende kan een medewerker incidenteel, in het kader van het dienstbelang, opdracht geven werkzaamheden te verrichten buiten het dagvenster; op de dagen als bedoeld in artikel 13 of op andere dagen in afwijking van de gemaakte afspraken als bedoeld in artikel 15, lid 1.

Artikel 17 Buitendag venstertoelage

1. De medewerker die een functie bekleedt met een functionele salarisschaal tot en met schaal 10 heeft, gelet op artikel 3:11 van de CAR-UWO, recht op een buitendagvenstertoelage in de onderstaande gevallen:

2. In opdracht gewerkte uren buiten het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 22.00 uur.

3. In opdracht gewerkte uren tussen 07.00 en 22.00 uur, die niet vallen binnen de gemaakte afspraken als bedoeld in artikel 2, lid 3 en artikel 15, lid 1.

4. In opdracht gewerkte uren op de dagen als bedoeld in artikel 13 waarbij de dagen bedoeld in het derde lid van artikel 15 worden gezien als zondag.

5. De buitendagvenstertoelage bedraagt overeenkomstig artikel 3:8 van de CAR-UWO:

a. 50% van het uurloon van de ambtenaar over de gewerkte uren als bedoeld in het eerste lid onder a. en b. tussen maandag 00:00 uur en vrijdag 24:00 uur;

b. 75% van het uurloon van de ambtenaar over de uren gewerkt op zaterdag;

c. 100% van het uurloon van de ambtenaar over de uren gewerkt op zondag en op de feestdagen genoemd in artikel 13, lid 2.



Artikel 18 Meer of minder uren

1. De direct leidinggevende en de medewerker zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het in overeenstemming zijn met de arbeidsduur van de aanstelling en de feitelijke arbeidsduur (in casu het werkpakket) van de medewerker op jaarbasis.
2. Voor medewerkers die gebruik maken van het elektronisch tijdregistratiesysteem is het bepaalde in artikel 7 van toepassing.
3. Indien de medewerker voor wie Het Flexibele Werken als bedoeld in artikel 15 van toepassing is en de direct leidinggevende in overleg vaststellen dat een overschrijding van de arbeidsduur conform de aanstelling in een jaar onvermijdelijk is, wordt in overleg de omvang van de overschrijding vastgesteld en uitgedrukt in uren. De ambtenaar ontvangt voor elk te veel gewerkt uur een vergoeding ter hoogte van het uurloon of een uur vakantieverlof.
4. De in lid 3 bedoelde meeruren worden niet aangemerkt als overwerk.
5. De in dit artikel vastgelegde regeling heeft eveneens betrekking op de medewerker in schaal 11 of hoger op wie de Bijzondere regeling conform artikel 5 van toepassing is.

BEPALINGEN BIJZONDERE REGELING

Artikel 19 Vaststelling werktijden/Rooster

1. De leidinggevende stelt de werktijden van de werknemer vast met inachtneming van het bepaalde in deze regeling.
 - 1.
2. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 11 uur per dag en 50 uur per week.
3. Indien voor de medewerker wisselende werktijden gelden, dan legt de leidinggevende deze vast in een rooster.
4. De werktijden worden ten minste één maand voor aanvang schriftelijk bekend gemaakt aan de medewerker.
5. De leidinggevende is verantwoordelijk dat de feitelijke arbeidsduur van de medewerker op jaarbasis in overeenstemming is met de omvang van de arbeidsduur van de aanstelling.
6. De leidinggevende houdt bij het vaststellen van de werktijden zo veel mogelijk rekening met de wensen van de medewerker.

Artikel 20 Werken op zaterdag, zon- en feestdagen

1. De medewerker verricht overeenkomstig het bepaalde in artikel 4:5 van de CAR-UWO geen werkzaamheden op zaterdag en zondag, tenzij het dienstbelang dit noodzakelijk maakt. Een afwijking is slechts mogelijk voor ten hoogste 26 zondagen per jaar.
2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 4:5 van de CAR-UWO worden er, voor zover het dienstbelang niet anders vereist, geen werkzaamheden verricht op:
 - Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen en Koningsdag (landelijke vrije dagen met behoud van bezoldiging);
 - Goede Vrijdag en Bevrijdingsdag (lokale vrije dagen met behoud van bezoldiging).
3. Bij de vaststelling van de werktijden van de medewerker wordt zoveel mogelijk gezorgd, dat de ambtenaar op zondag en de voor hem geldende kerkelijke feestdagen zijn kerk kan bezoeken en dat hij in zijn zondagsrust zo weinig mogelijk wordt beperkt.
4. Het bepaalde in dit artikel vindt voor hem die tot een kerkgenootschap behoort dat de wekelijkse rustdag op de sabbat of de zevende dag viert, overeenkomstige toepassing indien hij een daartoe strekkend verzoek heeft ingediend.

Artikel 21 Collectieve sluiting

1. De algemeen directeur kan, met instemming van de Ondernemingsraad, maximaal 6 dagen per jaar aanwijzen als collectieve sluitingsdag waarop de gehele of een gedeelte van de gemeentelijke organisatie is gesloten en de daarvoor bestemde locaties van de gemeente niet beschikbaar zijn voor het uitvoeren van werkzaamheden.
2. De niet gewerkte uren op de dagen als bedoeld in lid 1 kunnen worden gecompenseerd door:
 - a. de afspraken bedoeld in artikel 15 van deze regeling;
 - b. het opnemen van ADV-verlof;
 - c. het opnemen van vakantieverlof.

Artikel 22 Overwerk

1. Het bepaalde in dit artikel is gelet op artikel 3:18 van de CAR-UWO, van toepassing op medewerkers die een functie bekleden met een functionele schaal tot en met schaal 10.
2. De daadwerkelijk, in opdracht, gewerkte uren buiten de vastgestelde werktijden of het rooster overeenkomstig artikel 19 zijn overwerkuren.
3. De medewerker ontvangt voor deze uren verlof voor een gelijk aantal uren van het overwerk. Behorende bij kenmerk nummer B71/897747 pagina: 7



4. Dit verlof, bedoeld in het vorige lid, wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de ambtenaar en voor zover de belangen van de dienst dit toelaten wordt het verlof verleend op een tijdstip dat de ambtenaar wenst. Kan dit verlof niet worden verleend in overeenstemming met het derde lid, dan bestaat de vergoeding uit een bedrag dat bestaat uit het uurloon
5. De medewerker ontvangt, onverlet het bepaalde in het vorige lid, voor de uren als bedoeld in het tweede lid, een vergoeding van een percentage van het uurloon van:
- 100% voor overwerk op een zondag of feestdag (artikel 4:5) tussen 00.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een zaterdag tussen 00.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een maandag of de dag volgend op een feestdag tussen 00.00 en 06.00 uur;
 - 50% voor overwerk op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur;
 - 50% voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag donderdag of vrijdag tussen 20.00 en 24.00 uur;
 - 25% voor overwerk op maandag dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 06.00 en 20.00 uur.

Artikel 23 Toelage Onregelmatige dienst

1. De medewerker heeft recht op een toelage onregelmatige dienst, als bedoeld in artikel 3:11 van de CAR-UWO die wordt uitgedrukt in een percentage van het uurloon gedurende de volgende tijdvakken van de week:
- maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 uur en 22.00 uur: 20%
 - maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur: 40%
 - zaterdag tussen 00.00 en 24.00 uur: 40%
 - zondag en op de feestdagen genoemd in artikel 4:5 derde lid van de CAR-UWO tussen 00.00 en 24.00 uur: 65%

2. Het uurloon is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 6.

3. De medewerker heeft geen recht op een toelage, als hij in een week slechts incidenteel op één aaneengesloten periode van ten hoogste 3 uur in een van de in lid 1 genoemde tijdvakken heeft gewerkt.

4. Bij overwerk ontvangt de medewerker die recht heeft op een overwerktoelage als bedoeld in artikel 22, vijfde lid (tot en met schaal 10) geen toelage onregelmatige dienst.

5. Medewerkers die voor 1 januari 2016 in dienst waren en reeds een toelage onregelmatige dienst ontvingen, komen in aanmerking voor een garantietoelage als bedoeld in artikel 3:15 van de CAR-UWO.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 24 Onvoorziene gevallen

In die gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan het college een nadere voorziening treffen.

Artikel 25 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als Regeling Werktijden 2017.

2. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na zijn bekendmaking.

3. Met ingang van de in lid 2 van dit artikel bedoelde datum is de Regeling Werktijden gemeente Capelle aan den IJssel 2014 ingetrokken.

Capelle aan den IJssel, 6 juni 2017.

Bijlage A van de Regeling Werktijden 2014: Bijzondere regeling

Gemeente Capelle aan den IJssel

De volgende functies zijn conform het bepaalde in artikel 5 lid 2 van de Regeling Werktijden 2014 aangewezen voor de mogelijke toepassing van de Bijzondere regeling wanneer in onderling overleg geen overeenstemming over de werktijden mogelijk is.

Het voorkomen van functies op deze lijst geeft de mogelijkheid, maar niet de verplichting voor het afdelingshoofd om medewerkers onder de Bijzondere regeling te laten vallen wanneer er geen overeenstemming kan worden bereikt over de werktijden binnen de Standaardregeling. Hierbij is de wederkerigheid van de flexibiliteit een belangrijk uitgangspunt.

Afdeling Bestuur- en Concernondersteuning

Geen functies.

De medewerkers die zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst (bijvoorbeeld de unit Juridische Zaken die zijn belast met de huisverboden gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis en de medewerkers van de unit Communicatie en Strategie in het kader van de crisisbeheersing) hebben naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren dat zij daadwerkelijk werken in dit kader.

De medewerkers die incidenteel worden aangewezen voor het verrichten van werkzaamheden buiten het individueel overeengekomen kader van hun werkzaamheden zoals avond- en weekendvergaderingen/bijeenkomsten of gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis hebben recht op de

buitendagvenstertoelage voor de uren (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten. Conform het bepaalde in artikel 3:12 lid 3 van de CAR-UWO heeft de medewerker die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger geen recht op de buitendagvenstertoelage.

Afdeling Stadsbeheer

De functies in de buitendienst bij de unit Uitvoering waarbij medewerkers in groepsverband werkzaamheden uitvoeren of waarbij gelet op de aard van hun werkzaamheden, in verband met de veiligheid, het verrichten van werkzaamheden zoveel mogelijk in de daglichturen moet worden uitgevoerd.

Wanneer deze medewerkers zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst zoals voor de gladheidsbestrijding, de Service Dienst Onderhoud (SDO) of de storingsdienst gemalen, hebben zij naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de overwerktoelage voor de uren dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader. Deze medewerkers vallen onder de Bijzondere regeling.

De functies bij de unit Handhaving en Vergunningen die werkzaam zijn in een semi-continuooster (de BOA's). Wanneer deze medewerkers tevens zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst voor calamiteiten of de crisisbeheersing hebben zij naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de overwerktoelage voor de uren dat werkelijk arbeid verrichten in dat kader. Deze medewerkers vallen onder de Bijzondere regeling.

De overige medewerkers die incidenteel worden aangewezen voor het verrichten van werkzaamheden buiten het individueel overeengekomen kader van hun werktijden zoals avond- en weekendvergaderingen/bijeenkomsten of gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis, hebben recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten. Conform het bepaalde in artikel 3:12 lid 3 van de CAR-UWO heeft de ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger geen recht op de buitendagvenstertoelage.

Afdeling Stadsontwikkeling

Geen functies.

De medewerkers die incidenteel worden aangewezen voor het verrichten van werkzaamheden buiten het individueel overeengekomen kader van hun werktijden, zoals avond- en weekendvergaderingen of gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis hebben recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten. Conform het bepaalde in artikel 3:12 lid 3 van de CAR-UWO heeft de ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger geen recht op de buitendagvenstertoelage.

Afdeling Welzijn & Educatie

Geen functies.

De medewerkers die zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst (bijvoorbeeld de huisverboden gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis) hebben naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader.

De medewerkers die incidenteel worden aangewezen voor het verrichten van werkzaamheden buiten het individueel overeengekomen kader van hun werktijden, zoals avond- en weekendvergaderingen/bijeenkomsten of gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis, hebben recht op de buitendagvenstertoelage (ook voor de uren tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader. Conform het bepaalde in artikel 3:12 van de CAR-UWO heeft de ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger geen recht op de buitendagvenstertoelage.

Afdeling Facilitaire Diensten

1. De beheers van de gemeentelijke wijkaccommodaties (roosterdiensten semi-continu)

2. De bodes (roosterdiensten in verband met de openingstijden van het gemeentehuis)

Wanneer deze medewerkers zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst zoals voor de alarmering of de crisisbeheersing, hebben zij naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de overwerktoelage voor de uren dat zij daadwerkelijk arbeid verrichten. Deze medewerkers vallen onder de Bijzondere regeling.

Afdeling Publiekszaken

De functies die door de aard van de werkzaamheden zijn verbonden aan de publieksopeningstijden van het gemeentehuis, zoals receptie, informatiebalie, front-office publiekszaken en de medewerkers die volgens een door het management vastgesteld rooster werken.

De overige medewerkers die incidenteel worden aangewezen voor het verrichten van werkzaamheden buiten het individueel overeengekomen kader van hun werktijden, zoals avondopenstelling, avond- of weekendvergaderingen of gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis hebben recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij daadwerkelijk arbeid verrichten. Conform het bepaalde in artikel 3:12 lid 3 van de CAR-UWO heeft de ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger geen recht op de buitendagvenstertoelage.

Griffie

De medewerkers van de Griffie, niet zijnde de Griffier en de plaatsvervangend Griffier, die worden ingeroosterd in verband met bijzondere werkzaamheden voor de gemeenteraad. Voor deze medewerkers geldt de Bijzondere regeling.

Unit Personeel en Organisatie, 14 april 2016.

Bijlage B van de Regeling Werktijden 2014: Bijzondere regeling



Gemeenschappelijke Regeling IJsselgemeenten

De volgende functies zijn conform het bepaalde in artikel 5 lid 2 van de Regeling Werktijden 2014 aangewezen voor de mogelijke toepassing van de Bijzondere regeling wanneer in onderling overleg geen overeenstemming over de werktijden mogelijk is.

Het voorkomen van functies op deze lijst geeft de mogelijkheid, maar niet de verplichting voor het afdelingshoofd om medewerkers onder de bijzondere regeling te laten vallen wanneer er geen overeenstemming kan worden bereikt over de werktijden binnen de standaardregeling. Hierbij is de wederkerigheid van de flexibiliteit een belangrijk uitgangspunt.

Afdeling Sociale Zaken

De functies die door de aard van de werkzaamheden zijn verbonden aan de publieksopeningstijden van de afdeling Sociale Zaken – het Front office- en de medewerkers die werken volgens een door het management vastgesteld rooster. Deze medewerkers vallen onder de Bijzondere regeling.

Wanneer deze medewerkers zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst hebben zij naast hun toelage voor deze beschikbaarheidsdienst recht op de overwerktoelage voor de uren dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader.

De overige medewerkers die vallen onder de Standaardregeling en die zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst (bijvoorbeeld de noodvragen gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis) hebben naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader.

De overige medewerkers die incidenteel worden aangewezen voor het verrichten van werkzaamheden buiten het individueel overeengekomen kader van hun werktijden zoals avond- en weekendvergaderingen/bijeenkomsten of gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis, hebben recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten. Conform het bepaalde in artikel 3:12 lid 3 van de CAR-UWO heeft de ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger geen recht op de buitendagvenstertoelage.

Afdeling ICT & Automatisering

De medewerkers van de Servicedesk die door de aard van de ondersteunende werkzaamheden aan medewerkers van de aangesloten diensten, zijn gebonden aan de dagvenstertijden van de overige medewerkers van de aangesloten diensten en volgens een door het management vastgesteld rooster werken. Deze medewerkers vallen onder de Bijzondere regeling.

Wanneer deze medewerkers zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst hebben zij naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de overwerktoelage voor de uren dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader.

De medewerkers met de functie Systeembeheerder die door de aard van de ondersteunende werkzaamheden aan medewerkers van de aangesloten diensten, zijn gebonden aan de dagvenstertijden van de overige medewerkers van de aangesloten diensten en werken volgens een door het management vastgesteld rooster. Deze medewerkers vallen onder de Bijzondere regeling.

Wanneer deze medewerkers zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst voor calamiteiten hebben zij naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de overwerktoelage voor de uren dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader.

De overige medewerkers die vallen onder de standaardregeling die zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst (bijvoorbeeld gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis) hebben naast hun toelage voor de beschikbaarheidsdienst recht op de buitendagvenstertoelage voor de uren (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten in dat kader.

De overige medewerkers die incidenteel worden aangewezen voor het verrichten van werkzaamheden buiten het individueel overeengekomen kader van hun werktijden zoals avond- en weekendvergaderingen of gedurende de collectieve sluiting van het gemeentehuis, hebben recht op de buitendagvenstertoelage (ook tussen 07.00 en 22.00 uur) dat zij werkelijk arbeid verrichten. Conform het bepaalde in artikel 3:12 lid 3 van de CAR-UWO heeft de medewerker die een functie bekleedt met een functieschaal 11 of hoger geen recht op de buitendagvenstertoelage.

Unit Personeel en Organisatie, 14 april 2016.