

WERKTIJDENREGELING

Het college van burgemeester en wethouders van Delfzijl,

besluit:

- gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;
- gelet op artikel 4:1 van de CAR-UWO en de Arbeidstijdenwet;
- na verkregen instemming van de Ondernemingsraad dd. 15 mei 2017;

tot het vaststellen van de navolgende regeling

Werktijdenregeling Gemeente Delfzijl

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

Bedrijfstijd

De tijd waarin medewerkers op kantoor werkzaamheden kunnen verrichten.

Feitelijke arbeidsduur

Het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid heeft verricht.

Formele arbeidsduur

De volgens de aanstelling vastgestelde omvang van het aantal uren dat de medewerker in een bepaalde periode arbeid moet verrichten.

Compensatie-uren

Het verschil tussen de feitelijke en formele arbeidsduur

Medewerker

De ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, sub a van de CAR-UWO, alsmede uitzendkrachten, detacheringskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn bij de werkgever.

Pauze

Een periode van een onafgebroken aantal minuten waarop geen arbeid wordt verricht.

Werkgever

Het college van burgemeester en wethouders van Delfzijl.

Werktijd

De periode waarop door de medewerker arbeid moet worden verricht.

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 op wisselende tijden volgens rooster werken, 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 A van deze regeling.

Artikel 3 Arbeidsduur

1. De formele/feitelijke arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36/40 uur per week. Door het verschil tussen feitelijke en formele arbeidsduur wordt bij een voltijd dienstverband op jaarbasis 192 compensatie-uren opgebouwd. De compensatie-uren worden aan het begin van ieder jaar toegekend.
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week het aantal uren als in de aanstelling is vermeld. In overleg met de leidinggevende kan overeengekomen worden dat de feitelijke arbeidsduur hiervan afwijkt en compensatie-uren worden opgebouwd.
3. In het jaarlijks overleg met de leidinggevende worden afspraken vastgelegd ten aanzien van de feitelijke arbeidsduur voor het komende jaar.
4. Wanneer opname van compensatie-uren in het lopende kalenderjaar niet heeft plaatsgevonden komen genoemde uren te vervallen.

Artikel 4 Werktijden

1. De werktijd bedraagt per dag maximaal 11 uren. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 50 uren per week.
2. De medewerker die minimaal 5,5 uur, maar maximaal 10 uur per dag werkt, dient volgens de bepalingen van de Arbeidstijdenwet ten minste een half uur pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in 2 delen worden opgenomen (2 x 15 minuten)
3. Wanneer een medewerker meer dan 10 uur per dag werkt, heeft hij ten minste recht op 45 minuten pauze. De pauzetijd kan opgedeeld worden in meerdere pauzes van minimaal 15 minuten.

Artikel 5 Aanwezigheid

De bedrijfstijd is op maandag tot en met vrijdag tussen 7.30 en 18.00 uur.

Artikel 6 Doktersbezoek

1. Doktersbezoek, tandartsbezoek, ziekenhuisbezoek, e.d. dienen in principe buiten werktijd plaats te vinden dan wel aan het begin/einde van de dag.
2. Wanneer het bepaalde in lid 1 niet mogelijk is, treden leidinggevende en medewerker in overleg om tot een passende oplossing te komen.

Paragraaf 2 De standaardregeling

Artikel 7 Dagvenster

Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 22.00 uur.

Artikel 8 Bezetting en werkafspraken

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van de afdeling.
2. Eenmaal per jaar (november/december) worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster voor het komende jaar. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. 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 een optimale samenwerking op en tussen de afdelingen.
4. De volgende onderwerpen dienen in ieder geval te worden besproken:
 - Het aantal uren per werkdag dat de medewerker normaal gesproken werkt.
 - Het maximale aantal uren wat de medewerker de komende tijd, per dag, gaat werken; zie artikel 3, lid 3.
 - Criteria waarbij de medewerker kan worden verzocht af te wijken van hetgeen is afgesproken als het dienstbelang daarom vraagt.
5. Bijstelling van de afspraken kan in overleg plaatsvinden. In ieder geval wordt eenmaal per jaar de basisafspraken over werktijden, verlof en werkplanning geëvalueerd.

6. 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. Deze uren kunnen niet opgespaard worden of worden omgezet in vakantie-uren.

Artikel 9 Buitendagvenstervergoeding

1. Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:12 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
2. De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft conform artikel 3:12 CAR-UWO geen recht op een buitendagvenstervergoeding.

Artikel 10 Beschikbaarheidsdiensten

1. De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een standaardvergoeding zoals opgenomen in artikel 3:13 CAR-UWO
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 3:12 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

Paragraaf 3 De bijzondere regeling

Artikel 11 Bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage A 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 de in de bijlage A genoemde functies/functiegroep(en) wijzigen
4. Medewerkers in de bijzondere regeling kunnen conform de bepalingen in de CAR-UWO aanspraak maken op de toelage onregelmatige dienst (artikel 3:11 CAR/UWO), dan wel de beschikbaarheidstoelage (artikel 3:13 CAR/UWO) en de overwerkvergoeding (artikel 3:18 CAR-UWO).

Paragraaf 4 Slotbepalingen

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 13 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Werktijdenregeling Gemeente Delfzijl 2017" en treedt in werking met ingang van 1 juni 2017, onder gelijktijdige intrekking van de 'Werktijdenregeling Gemeente Delfzijl' dd. 10 februari 2015.

Delfzijl, 23 mei 2017.

*Burgemeester en wethouders voornoemd,
burgemeester
(G. Beukema)
secretaris*

(P. Leeuw)