

Regeling werktijden gemeente Loon op Zand 2015

Het college van burgemeester en wethouders / werkgeverscommissie

gelet op artikel 4:1 van de CAR/UWO;

gelet op de bepalingen in de Arbeidstijdenwet;

gelet op de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 9 november 2015 stelt vast de:

"Regeling werktijden gemeente Loon op Zand 2015"

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Bedrijfstijd: De tijd waarin medewerkers op kantoor werkzaamheden kunnen verrichten.
- b. Openingstijd: De tijd waarin het gemeentehuis voor publiek bereikbaar is.
- c. arbeidsduur: de vooraf vastgestelde omvang van het aantal uren in een bepaalde periode waarin de ambtenaar arbeid moet verrichten;
- d. arbeidsduur per dag: de vastgestelde arbeidsduur zoals die voor de ambtenaar voor een bepaalde dag geldt;
- e. formele arbeidsduur per week: de arbeidsduur volgens de aanstelling;
- f. feitelijke arbeidsduur per week: de arbeidsduur zoals die voor de ambtenaar voor een bepaalde week is vastgesteld;
- g. Medewerker: De ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, sub a van de CAR-UWO, alsmede uitzendkrachten, detacheringkrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn van bij de werkgever.
- h. Werkgever: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Loon op Zand, danwel de werkgeverscommissie voor de medewerkers van de griffie..

Artikel 2 Toepassing

De werktijdenregeling is van toepassing op alle medewerkers. De regeling bestaat uit een standaardregeling en een bijzondere regeling (hoofdstuk 4 CAR/UWO). Binnen de gemeente Loon op Zand hebben alle medewerkers in meer of mindere mate zelf regelruimte voor het (mede)bepalen van hun werktijden. De medewerkers buitendienst INFRA en de bodediensten (servicedienst medewerkers) vallen desondanks onder de bijzondere regeling. Een evaluatie om de bijzondere regeling voor deze groepen al dan niet te handhaven is voorzien eind 2016.

Artikel 3 Arbeidsduur

De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uur per week en gemiddeld 1.802 uur en 20 minuten per jaar.

Bij een deeltijd dienstverband wordt de formele arbeidsduur naar rato berekend.

De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR-UWO.

Artikel 4 Werktijden

De werktijd bedraagt per dag maximaal 11 en minimaal 3 uren. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 50 uren per week.

De medewerker die minimaal 5,5 uur, maar maximaal 8 uur per dag werkt, dient minimaal een half uur pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in 2 delen worden opgenomen.

Wanneer een medewerker meer dan 10 uur per dag werkt, heeft hij minimaal recht op 45 minuten pauze. De pauzetijd moet minimaal in 2 delen worden opgenomen.

Artikel 5 Aan- en afwezigheid

Bedrijfstijd (maandag tot vrijdag 07.00 tot 22.00)
Bereikbaarheidstijd (maandag tot donderdag van 08.30 tot 17.00 en vrijdag van 08.30 tot 12.30)
Openingstijd Klavier Maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag (08.30 – 17.00) Woensdag (13.30 -19.30)
Openingstijd milieustraat Dinsdag en woensdag (13.00 – 16.00) Vrijdag (10.00 – 12.00 en 13.00 -16.00) Zaterdag (10.00 – 15.00)

Als de medewerker om zakelijke (cursus daaronder begrepen) redenen afwezig is, gelden de volgende werktijden:

- 1 1 bij 1 dagdeel: de werkelijke uren tot maximaal 4½ uren;
- 2 2 bij 2 dagdelen: de werkelijke uren tot maximaal 9 uren;
- 3 3 bij 3 dagdelen; de werkelijke uren tot maximaal 11 uren.

Bij ziekte registreert de medewerker de geplande en afgesproken werkuren voor die dag zoals deze zijn vastgelegd in het basisrooster (TIM urenregistratie), als ziekte-uren.

Artikel 6 Doktersbezoek

Bezoek aan een eerste- of tweedelijns zorgverlener (bijvoorbeeld huisarts, tandarts, fysiotherapeut) vindt plaats in eigen tijd. In geval van bijzondere omstandigheden overlegt de medewerker met zijn leidinggevende om tot een passende oplossing te komen.

Voor een spoedoproep bij een tweedelijns zorgverlener kan de medewerker een beroep doen op calamiteitenverlof.

Artikel 7 Dagvenster

Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 22:00 uur. In overleg met de leidinggevende stelt de medewerker een basisrooster vast.

Artikel 8 Bezetting en werkafspraken

De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van de afdeling. Tweemaal per jaar worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster.

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.

Bijstelling van de afspraken kan in overleg plaatsvinden. In ieder geval worden tweemaal per jaar de basisafspraken over werktijden, verlof en werkplanning geëvalueerd.

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 9 Thuiswerken

De medewerker kan de leidinggevende verzoeken om thuis te werken.

Artikel 10 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. 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.

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 11 Beschikbaarheidsdiensten

De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een standaardvergoeding zoals opgenomen in de uitvoeringsregels hoofdstuk 3 CAR/UWO of de Piketregeling medewerker rampenbestrijding.

Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster en daarmee zijn formele arbeidsduur per week overschrijdt, heeft recht op compensatie in tijd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

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 in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

Artikel 12 Compensatie – uren

Medewerkers kunnen compensatie –uren opbouwen wanneer zij in een week meer uren werken dan de overeengekomen formele arbeidsduur per week. De meer gewerkte uren (compensatie uren) kunnen zij, in overleg, op andere momenten opnemen, waardoor het gemiddeld aantal te werken uren op jaarbasis overeenkomt met de formele arbeidsduur per week.

Artikel 13 Maximaal aantal compensatie uren overnemen naar een volgend kalenderjaar

Het maximaal aantal over te nemen compensatie uren naar een volgend kalenderjaar bedraagt 72 uur. Zijn er op 31 december van een kalenderjaar meer compensatie uren, dan komen de uren boven deze 72 uur te vervallen.

Artikel 14 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 15 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de “Werktijdenregeling gemeente Loon op Zand” en treedt in werking met ingang van 2015. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de bestaande Regeling werktijden gemeente Loon op Zand.

*Aldus besloten in de collegevergadering van
Burgemeester en wethouders van Loon op Zand,
De secretaris, de burgemeester,
Aldus besloten door de werkgeverscommissie in haar vergadering van
De voorzitter,*

Algemene toelichting

In de tabel hieronder geven wij de regelingen, voorschriften en wetten weer die verband houden met de werktijdenregeling en die wel en niet zijn opgenomen in de werktijdenregeling.

Werkgever en medewerker dienen bij de uitvoering van de werktijdenregeling te voldoen aan deze voorschriften.

Regeling informatie	
Onderwerp	Regeling
Arbeids- en rusttijden	Arbeidstijdenwet, hoofdstuk 5, paragraaf 2
> dagelijkse onafgebroken rusttijd	
> pauzeregeling	
> wekelijkse onafgebroken rusttijd	
> arbeid op zondag	
> arbeidstijd	
> arbeid in nachtdienst	

> consignatie	
Minimum urengarantie oproepkrachten	Car-uwo artikel 2:5:2
Aanpassing arbeidsduur	Wet Aanpassing Arbeidsduur Car-uwo artikel 2:7 en 2:7a
CAO-afspraken over arbeidsduur en werktijden: > dagvenster en werktijden standaard- regeling > vaststelling werktijden bijzondere regeling	Car-uwo hoofdstuk 4
Verlof kopen of verkopen	Car-uwo hoofdstuk 4a
Vakantie en verlof: > Duur vakantie, basisverlof en overboeken verlof > Overschrijden arbeidsduur en omzetten naar verlof > Vakantie-opbouw tijdens ziekte > Bijzonder verlof > Langdurend zorgverlof > Vakbondsverlof > Kortdurend zorgverlof > Ouderschapsverlof > Zwangerschaps- en bevallingsverlof > Adoptie- en pleegzorgverlof > Onbetaald verlof > Verplicht verlof	Hoofdstuk 6 Car-uwo Vakantieverlofregeling Wet Arbeid en Zorg Car-uwo
Sluiting gemeentehuis	Algemene Termijnenwet Besluit gelijkstelling met een algemeen

Artikel 3

De gemiddelde arbeidsduur per jaar berekenen we als volgt.

Regeling informatie	
dagen op jaarbasis	365 1/4 incl correctie schrikkeljaar
correctie feestdagen Nieuwjaarsdag 5/7 2e paasdag 7/7 (nooit in weekend) Koningsdag 5/7 Hemelvaartsdag 7/7 (nooit in weekend) 2e pinksterdag 7/7 (nooit in weekend) 1e kerstdag 5/7 2e kerstdag 5/7 totaal formele feestdagen uit CAR/UWO	41/7 dagen
Correctie eigen vrije dagen 1 dag carnaval 7/7 nooit in weekend 1 dag flexibel 7/7 nooit in weekend goede vrijdag 7/7 nooit in weekend 5 mei 5/7 dag na hemelvaart 7/7 nooit in weekend subtitaal eigen dagen	33/7 dagen
Werkdagen (365,25 X 5/7)	260,89
Formele feestdagen (41/7)	5,85
Eigen vrije dagen (33/7)	4,71
Werkelijke werkdagen	250,33
In uren (250,33 X 7,2)	1.802,37

De gemiddelde arbeidsduur hanteren we voor ieder jaar. We maken geen jaarlijkse berekening obv het werkelijke aantal te werken dagen ivm feestdagen die vallen in het weekend.

Artikel 5

Een werkdag kent maximaal 11 uren op grond van Car-uwo artikel 4:2 lid 4 onder b en artikel 4:4 lid 2.

Artikel 6

Eerstelijnszorg is zorg die direct toegankelijk is voor een patiënt. Dat is bij voorbeeld de huisarts, de paramedicus (o.a. fysiotherapeuten, oefentherapeuten, logopedisten, ergotherapeuten en diëtisten), de verloskundige, de psycholoog, de tandarts, de mondhygiëniste, de apotheek, de verpleegkundig specialist.

Tweedelijnszorg is zorg die alleen toegankelijk is na verwijzing door een zorgaanbieder uit de eerste lijn.