

Regeling buitengewoon verlof gemeente Schouwen-Duiveland

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schouwen-Duiveland,

gezien het voorstel van de afdeling Bedrijfsvoering 1, cluster P&O d.d. 18 september 2017, zaaknummer 21251, en gezien de verkregen instemming van de OR d.d. 29 juni 2016;

gelet op artikel 160 van de Gemeentewet en artikel 125 van de Ambtenarenwet en artikel 6:4 t/m 6:5 van de CAR-UWO en de studiefaciliteitenverordening;

overwegende dat:

de constatering dat de Regeling Buitengewoon Verlof gemeente Schouwen – Duiveland januari 2014 op onderdelen niet langer actueel is;

besluit vast te stellen de:

Regeling buitengewoon verlof gemeente Schouwen-Duiveland

Artikel 1 Begripsomschrijving

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

a. Medewerker

De ambtenaar in de zin van artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR.

b. Levenspartner

De persoon als bedoeld in artikel 21:1:1 van de UWO.

c. Graden van bloed- en aanverwantschap (eigen- en aangetrouwde familie)

1e graad: Ouders en kinderen;

2e graad: Grootouders, broers, zussen, kleinkinderen.

d. Medisch specialist

De medisch deskundige die geregistreerd is in een specialistenregister zoals bedoeld in de wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG)

e. Basisrooster

Een vast patroon van werktijden op basis van de formele arbeidsduur dat wordt afgesproken tussen een leidinggevende en een medewerker.

f. Werkrooster

Een rooster voor een bepaalde periode waarin de werktijden per medewerker zijn vastgelegd.

g. Werkpatroon

Een patroon van begin- en eindtijden dat een medewerker gemiddeld feitelijk werkt.

Artikel 2 Buitengewoon verlof medewerkers

Lid 1

Tenzij de belangen van de organisatie zich daartegen verzetten, wordt aan de medewerker naast het gestelde in artikel 6:4 t/m 6:5 van de CAR-UWO en de studiefaciliteitenverordening buitengewoon verlof met behoud van salaris en salaristoelagen salaris en salaristoelagen verleend voor de uren waarop men volgens het werkrooster dan wel werkpatroon zou werken in de volgende gevallen:

a. Een bezoek brengen aan de huisarts, tandarts, fysiotherapeut of medisch specialist en indien raadpleging of behandeling niet uitgesteld kan worden of de afspraak niet buiten het werkrooster dan wel werkpatroon gemaakt kan worden;

b. Het bijwonen van een huwelijk of geregistreerd partnerschap van bloed- en aanverwanten van de eerste en de tweede graad dat wordt voltrokken;

c. Het vieren van de medewerker zijn 25- of 40-jarig ambts-, huwelijks- of geregistreerd partnerschapsjubileum;

d. Het vieren van het 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van de ouders, pleegouders, stief- of schoonouders van de medewerker.

Lid 2

Wanneer de in lid 1 genoemde uren worden toegekend voor een gedeelte van de dag waarop de medewerker volgens het werkrooster of werkpatroon had moeten werken, wordt verlof verleend voor de uren waarop men volgens het werkrooster of werkpatroon had moeten werken.

Lid 3

Wanneer de in lid 1 genoemde uren worden toegekend voor een volledige dag waarop de medewerker volgens het werkrooster of werkpatroon had moeten werken, wordt verlof verleend voor de uren waarop men volgens het basisrooster had moeten werken.

Lid 4

Wanneer er geen sprake is van een werkrooster of aantoonbaar werkpatroon, stemt de medewerker met de leidinggevende af over het aantal uur waarvoor verlof wordt verleend.

Artikel 3 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 4 Inwerkingtreding

Lid 1

Deze regeling kan worden aangehaald worden als "Regeling buitengewoon verlof". Op dat moment is de regeling Buitengewoon Verlof gemeente Schouwen – Duiveland uit 2014 ingetrokken.

Lid 2

Deze regeling treedt inwerking met ingang van 01 oktober 2017.

Toelichting Regeling Buitengewoon verlof

In de CAR/UWO zijn meerdere situaties genoemd waarbij de medewerker recht heeft op buitengewoon verlof met behoud van salaris en salaristoelagen. In de studiefaciliteitenregeling zijn vergelijkbare afspraken gemaakt voor studieverlof.

Aanvullend op deze afspraken is in de regeling Buitengewoon verlof voor nog een aantal situaties vastgelegd dat er aanspraak is op verlof met behoud van salaris en salaristoelagen.

Er wordt alleen verlof verleend voor de uren dat een medewerker had moeten werken. Uitgangspunt is dat een medewerker zoveel mogelijk buiten de werktijden afspraken maakt met bijvoorbeeld de medisch specialist.

Als gevolg van de invoering van de Regeling Flexibele werktijden liggen de werktijden echter minder vast dan in het verleden het geval was.

Op alle medewerkers is een basisrooster van toepassing. Dit is een verdeling van de uren van de aanstelling verdeeld over de werkweek. Het basisrooster gaat niet uit van begin- en eindtijden, maar van het totaal aantal uren per dag.

Er wordt onderscheid gemaakt voor medewerkers die volgens een werkrooster werken en medewerkers die hun werkweek flexibel(er) kunnen invullen. Bij een werkrooster liggen de begin- en eindtijden namelijk voor een bepaalde periode vast. Het is dan ook makkelijker om te bepalen of een medewerker op een bepaald tijdstip had moeten werken (op grond van het werkrooster) en hoeveel buitengewoon verlof er verleend moet worden wanneer de medewerker bijvoorbeeld naar de huisarts moet (en dit niet buiten de werktijden kon plannen).

Medewerkers op wie geen werkrooster van toepassing is, en dus hun werkweek flexibel(er) kunnen invullen, hebben meer de vrijheid om begin- en eindtijden te bepalen. In de praktijk hebben echter veel van deze medewerkers een redelijk vast patroon van begin- en eindtijden, waarbij mogelijk ook plusuren worden opgebouwd. Hiervoor is een nieuw begrip in deze regeling opgenomen: werkpatroon. Dit werkpatroon blijkt onder meer uit de geklokte tijden over een langere periode. Dit werkpatroon biedt een aanknopingspunt voor het toekennen van buitengewoon verlof.

Naast het onderscheid tussen werkroosters en werkpatronen is ook onderscheid gemaakt tussen het verlenen van buitengewoon verlof voor "slechts" een paar uur op een werkdag en buitengewoon verlof verlenen voor een volledige werkdag. In het eerste geval wordt verlof verleend voor het aantal uur dat de medewerker volgens werkrooster of werkpatroon had moeten werken. Bij een volledige dag wordt verlof verleend voor de uren waarop de medewerker volgens het basisrooster staat geregistreerd.

Een paar voorbeelden ter verduidelijking:

Voorbeeld 1

Medewerker met fulltime aanstelling (36 uur per week) op wie een werkrooster van toepassing is.

Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag

Basis-rooster 7,2 uur 7,2 uur 7,2 uur 7,2 uur 7,2 uur

Werk-rooster 7:30 – 12:00

12:30 – 16:00 7:30 – 12:00

12:30 – 16:00 7:30 – 12:00

12:30 – 16:00 7:30 – 12:00

12:30 – 16:00 7:30 – 12:00

12:30 – 16:00

Verantwoorde

uren 8 uur 8 uur 8 uur 8 uur 8 uur

Plusuren 0,8 uur 0,8 uur 0,8 uur 0,8 uur 0,8 uur

· Wanneer deze medewerker op dinsdagmiddag om 16:00 naar de huisarts gaat, hoeft er geen buitengewoon verlof te worden toegekend.

· Wanneer deze medewerker op woensdag om 7:30 een afspraak bij de huisarts heeft en na dit bezoek om 9:00 op het werk verschijnt, wordt hem 1:30 uur (7:30 – 9:00) buitengewoon verlof toegekend. Er worden voor die dag in totaal 8 uur verantwoord (1,5 uur buitengewoon verlof + 6,5 uur gewerkt).

· Wanneer deze medewerker op een donderdag afwezig is in verband met een huwelijk van zijn kind, wordt hem buitengewoon verlof verleend voor de uren dat hij volgens het basisrooster geregistreerd staat; in dit geval 7,2 uur.

Voorbeeld 2

Medewerker met fulltime aanstelling (36 uur per week) op wie geen werkrooster van toepassing is en zijn werkweek flexibel invult. Zijn basisrooster is flexibel over de werkweek verdeeld. Om plusuren op te bouwen, werkt deze medewerker gemiddeld feitelijk iets meer dan het basisrooster. In dit rooster is een vast patroon te herkennen; het zogenaamde werkpatroon.

Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag

Basis-rooster 7 uur 7 uur 7,5 uur 7 uur

Werk- patroon 8:30 – 12:00

12:30 – 16:00 8:30 – 12:00

12:30 – 16:00 7:30 – 12:00

12:30 – 17:00 7:30 – 12:00

12:30 – 17:00 8:30 – 12:00

12:30 – 16:00

Verantwoorde uren 7 uur 7 uur 8,5 uur 9 uur 7,5 uur

Plusuren 0 uur 0 uur 1 uur 1,5 uur 0,5 uur

· Wanneer deze medewerker op dinsdagmiddag om 16:00 naar de huisarts gaat, hoeft er geen buitengewoon verlof te worden toegekend, omdat hij volgens het werkpatroon normaliter niet op dit tijdstip zou werken.

· Wanneer deze medewerker op woensdagmiddag om 16:00 naar de huisarts gaat, wordt 1 uur (16:00 – 17:00) buitengewoon verlof toegekend.

· Wanneer deze medewerker op woensdagmorgen om 8:00 een afspraak bij de huisarts heeft, na dit bezoek om 9:00 op het werk verschijnt en vervolgens, zoals gewoonlijk, tot 17:00 werkt, wordt hem 1:00 uur (8:00 – 9:00) buitengewoon verlof toegekend. Er worden die dag in totaal 8,5 uren verantwoord (8:00 – 17:00: 1 uur buitengewoon verlof + 7,5 uur gewerkt).

· Wanneer deze medewerker op een donderdag afwezig is in verband met een huwelijk van zijn kind, wordt hem buitengewoon verlof verleend voor de uren dat hij volgens het basisrooster geregistreerd staat; in dit geval 7,5 uur.

Medewerker zonder werkrooster of werkpatroon

Wanneer op een medewerker geen werkrooster van toepassing is en deze medewerker zijn werkweek zo flexibel invult dat er geen vast werkpatroon is te herkennen, worden op maat afspraken gemaakt wanneer deze medewerker aanspraak maakt op buitengewoon verlof.