

Besluit van de werkgeverscommissie van de gemeente Gennepe houdende vaststelling van regels rond werktijden en verlof van de griffie [Regeling Werktijden en Verlof Griffie]

De werkgeverscommissie van de gemeente Gennepe;

Gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van <datum>;

Gelet op:

artikel 107 e.v. van de Gemeentewet;

de Verordening werkgeverscommissie raadsgriffie 2017 van 18 april 2017 (Gemeenteblad 2017, nr 66902);

het Delegatiebesluit werkgeverschap raad van 18 april 2017 (Gemeenteblad 2017, nr 73423);

artikel 3:28, lid 3, 4:2, 6:2:1, lid 1, lid 2, lid 3, lid 5, lid 7 en 6:4 lid 2 van het Rechtspositieregeling Griffie;

besluit vast te stellen de Regeling werktijden en verlof Griffie;

BEGRIPSBEPALINGEN

- a. medewerker: de ambtenaar in de zin van de CAR/UWO; de werknemer waarmee een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is afgesloten als bedoeld in artikel 2:5:1 van de CAR/UWO.
- b. formele arbeidsduur: de arbeidsduur volgens de aanstelling (een voltijds aanstelling is 36 uur).
- c. dagvenster: het venster waarbinnen de medewerker dagelijks flexibel zijn/haar werktijden invult.
- d. compensatie-uren: gewerkte uren die de formele arbeidsduur per week overschrijden.
- e. bijzonder verlof: verlof in met name genoemde bijzondere omstandigheden met behoud van bezoldiging.
- f. Wet arbeid en zorg: wet waarin het recht op verschillende verlofsoorten is geregeld met als doel werknemers te helpen om werk en privé goed te kunnen combineren.

1. FLEXIBEL WERKEN

Beleid

In deze werktijdenregeling wordt invulling gegeven aan de behoeften van zowel de gemeente Gennepe als haar werknemers aan modernisering en flexibilisering van de werktijden.

Flexibilisering van werktijden en werkhouding bevordert de kwaliteit van de dienstverlening aan de burger. Daarnaast leidt flexibele inzetbaarheid van werknemers tot een effectieve organisatie die zich goed kan aanpassen aan het werkaanbod en de veranderingen die de omgeving van de medewerkers vraagt. Medewerkers krijgen de ruimte om hun verantwoordelijkheden te nemen.

Tegelijkertijd wordt in deze regeling invulling gegeven aan de wens van werknemers die tijd- en plaats onafhankelijk willen werken ('het nieuwe werken') en hun werktijden meer flexibel willen afstemmen op hun privé-situatie.

Door te investeren in een flexibele arbeidsrelatie met oog voor balans tussen werk en privé wil de gemeente Gennepe investeren in tevreden medewerkers.

Artikel 1 Dagvenster en flexibel werken

1. Medewerkers bepalen zelf, in overleg met de werkgeverscommissie, de werktijden binnen het dagvenster van de gemeente Gennepe. Dit dagvenster is op maandag t/m vrijdag van 7:00 tot en met 22:00 uur.
2. Bij de bepaling van de werktijden staan eigen verantwoordelijkheid voor de continuïteit in bedrijfsprocessen en servicegerichtheid voor de burger centraal. De medewerker heeft de vrijheid bij het bepalen van zijn/haar werktijden maar er kan altijd verlangd worden dat een medewerker op aangewezen momenten aanwezig moet zijn of zich beschikbaar houdt omdat zijn/haar functie dit verlangt. Dit geldt ook voor tijden buiten het dagvenster.
3. Medewerkers kunnen flexibel invulling geven aan hun werktijden door opgebouwde compensatie-uren te sparen of op te nemen.
4. De medewerker kan compensatie-uren opbouwen door per week meer uren te werken dan zijn/haar formele arbeidsduur.

5. De medewerker kan compensatie-uren inwisselen door per week minder uren te werken dan zijn/haar formele arbeidsduur.
6. Compensatie-uren en uren gewerkt buiten het dagvenster kunnen niet omgezet worden in of verrekend worden met vakantieverlof.
7. (Compensatie)-uren gewerkt buiten het dagvenster, op vrijwillige basis dus zonder dat de werkgeverscommissie hier om gevraagd heeft, worden nooit uitbetaald.
8. De fulltime medewerker kan maximaal een saldo van plus of min 72 uur aan compensatie-uren opbouwen buiten het Individueel Keuzebudget (IKB). Voor deeltijdwerkers geldt dit naar rato.

Artikel 2 Pauzes en rusttijden

1. Een werkdag wordt na maximaal 5,5 werkuren onderbroken door een pauze van tenminste een half uur.
2. Als een medewerker meer dan 8 uur en minder dan 10 uur werkzaam is op een dag dan zijn alle pauzes opgeteld minimaal 45 minuten in totaal.
3. Bij meer dan 10 uur werken op een dag zijn de pauzes samen minimaal 1 uur.

Artikel 3 Medisch bezoek

1. Bij het inplannen van bezoek aan de (tand)arts of medisch specialist wordt de medewerker geacht rekening te houden met de werkgeversbelangen.
2. Medisch bezoek vindt in eigen tijd plaats.

Artikel 4 Thuis werken

1. De werkgeverscommissie is bevoegd om met de medewerker afspraken te maken over incidenteel of structureel thuis werken.
2. Thuis werken gebeurt op vrijwillige basis van de kant van de werkgeverscommissie en de kant van de medewerker. Zowel de werkgeverscommissie als de medewerker kunnen zich niet beroepen op recht of verplichting.
3. Thuis werken is in eerste instantie een zaak van vertrouwen van de werkgeverscommissie en de zelfstandigheid van de medewerker. Hierbij gelden de volgende aandachtspunten:
 - a. De eventuele nadelen van de afwezigheid voor de organisatie en de toepasbaarheid binnen de functie ('face to face contact').
 - b. De mogelijkheden om de taken thuis zelfstandig uit te voeren.
 - c. De argumenten en persoonlijke omstandigheden van de medewerker.

VERLOF

Artikel 5 Vakantieverlof

1. Aan de medewerker met een volledig dienstverband wordt in elk kalenderjaar een vakantie met behoud van zijn bezoldiging verleend van 172,8 uur. Een deel van deze verlofuren, te weten 14,4 uren, wordt opgenomen in het IKB.
2. Het aantal vakantie-uren wordt, afhankelijk van de leeftijd, die de medewerker in het desbetreffende jaar bereikt, verhoogd met:

Leeftijd	Verhoging per jaar
Van 30 tot en met 34 jaar	7,20 uur
Van 35 tot en met 39 jaar	14,40 uur
Van 40 tot en met 44 jaar	21,60 uur
Van 45 tot en met 49 jaar	28,80 uur
Van 50 tot en met 54 jaar	36,00 uur
Van 55 jaar en ouder	43,20 uur

3. Buiten de landelijke feestdagen worden Nationale Bevrijdingsdag en Carnavalsmaandag aangegeven als lokale feestdag en wordt de dag na Hemelvaart aangegeven als een dag waarop geen arbeid hoeft te worden verricht.

4. De werkgeverscommissie kan jaarlijks dagen aanwijzen waarop ambtenaren verplicht verlof op dienen te nemen. Dit kunnen ook halve dagen zijn. Deze verlofdagen worden van het vakantieverlof afgeschreven.
5. Op het einde van het kalenderjaar mag een medewerker met een volledig dienstverband maximaal 72 uur meenemen naar het volgende jaar, buiten het IKB om (zie voor meer informatie ook de regeling IKB). Als een medewerker per 31 december een saldo heeft boven het maximum worden er tussen de leidinggevende en de medewerker afspraken gemaakt om het bovenmatig aantal verlofuren op te nemen.
6. Voor deeltijdwerkers geldt het bepaalde in dit artikel naar rato.

Artikel 6 Buitengewoon verlof

1. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten wordt aan de medewerker verlof met behoud van bezoldiging verleend:

Reden	Aantal dagen
a. overlijden van de echtgenoot(o)t(e) of geregistreerd partner	4
b. overlijden van de ouders, stiefouders, schoonouders	4
c. overlijden van kinderen, stiefkinderen, aangehuwde kinderen	4
d. overlijden van bloed- en aanverwanten in 2e graad	2
e. 25- ,40- , of 50 jarig huwelijks-/geregistreerd partner jubileum	1
f. 25- ,40- , of 50 jarig ambtsjubileum	1
g. huwelijk of geregistreerd partnerschap aangaan	1

2. Het verlof als genoemd in 1a en 1b van dit artikel dient binnen 7 kalenderdagen, na overlijden van de betreffende bloed- of aanverwant, te worden opgenomen.
3. Het verlof als genoemd in 1d wordt ten hoogste 4 kalenderdagen als de medewerker de begrafenis moet regelen.
4. Het verlof als genoemd in 1e, 1f en 1g wordt alleen verleend als de feitelijke dag samenvalt met een werkdag.

Artikel 7 Calamiteitenverlof en kortdurend zorgverlof

1. Een medewerker heeft recht op maximaal 2 dagen calamiteitenverlof bij plotselinge problemen in het privéleven, die onmiddellijk moeten worden opgelost.
2. Als zowel aan de voorwaarden van calamiteiten verlof wordt voldaan als aan de voorwaarden van kortdurend zorgverlof, dan eindigt het calamiteiten verlof na één dag en gaat het over in kortdurend zorgverlof.
3. Een medewerker heeft op grond van de WAZO per jaar recht op maximaal tweemaal de arbeidsduur per week kortdurend zorgverlof voor de verzorging van:
 - a. de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de medewerker ongehuwd samenwoont;
 - b. een kind tot wie de medewerker als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
 - c. een kind van de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de medewerker ongehuwd samenwoont;
 - d. een pleegkind dat blijktens de basisregistratie personen op hetzelfde adres woont als de medewerker en dat hij als pleegouder als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet verzorgt;
 - e. een bloedverwant in de eerste of tweede graad (ouders, adoptieouders, (adoptie)kinderen, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen
 - f. degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de medewerker; of
 - g. degene met wie de medewerker anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.
4. Kortdurend zorgverlof komt, vanaf het moment van opname, direct voor de helft voor rekening van de werkgever en voor de helft voor rekening van de medewerker.
5. Zwaarwegend dienstbelang kan een reden zijn om het verlof niet te verlenen of om het verlof te beëindigen.

Artikel 8 Kraamverlof

1. Na de bevalling van echtgenote, geregistreerde partner of degene van wie de medewerker het kind erkent, heeft de medewerker recht op 2 dagen verlof met behoud van bezoldiging.
2. Het verlof dient te worden opgenomen binnen vier weken vanaf het moment dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.

Artikel 9 Ouderschapsverlof

1. Na de geboorte van een kind heeft de een partner onvoorwaardelijk recht op drie dagen onbetaald ouderschapsverlof, bovenop de twee dagen betaald kraamverlof.
2. Op grond van de WAZO heeft de medewerker recht op ouderschapsverlof als hij/zij ouder is van of verantwoordelijk is voor een inwonend kind in de leeftijd tot 8 jaar en niet eerder voor dit kind bij een andere werkgever ouderschapsverlof heeft genoten.
3. Het aantal uren waarop een medewerker per kind recht heeft is ten hoogste 26 x de arbeidsduur per week. De medewerker heeft maximaal recht op 13 x de arbeidsduur per week aan betaald ouderschapsverlof.
4. Over de tijd waarin de medewerker betaald ouderschapsverlof geniet zijn de volgende maximale doorbetalingspercentages vastgesteld:

Schaal	Percentage loondoorbetaling
1	90 %
2	85 %
3	80 %
4	70 %
5	60 %
6 en hoger	50 %

5. Het ouderschapsverlof wordt, in overleg met de leidinggevende opgenomen.
6. De medewerker moet het verzoek om ouderschapsverlof tenminste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum van het verlof indienen en dient voorafgaand aan de ingangsdatum de overeenkomst ouderschapsverlof te ondertekenen.
7. In het geval van onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld een plotseling zieke partner) is de termijn, genoemd in lid 5, niet meer van toepassing.
8. De medewerker mag tijdens het ouderschapsverlof geen andere betaalde arbeid verrichten.
9. Als de medewerker verantwoordelijk is voor de verzorging van een tweeling of een meerling, heeft hij recht op betaald ouderschapsverlof voor één kind. Op grond van de WAZO bestaat er voor het tweede kind of de andere kinderen wel recht op onbetaald ouderschapsverlof.
10. De medewerker kan op grond van onvoorziene omstandigheden een verzoek indienen om toegekend ouderschapsverlof niet op te nemen. Tenzij een zwaarwegend dienstbelang zich daartegen verzet, stemt de werkgeverscommissie hiermee in. Instemming heeft tot gevolg dat het resterende ouderschapsverlof wordt opgeschort.

Artikel 10 Bijzondere situaties

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of in bijzondere situaties is de werkgeverscommissie bevoegd een besluit te nemen.

Artikel 11

Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2017 en kan worden aangehaald als de Regeling Werktijden en Verlof Griffie.

*Aldus vastgesteld op 19 december 2017
de werkgeverscommissie voornoemd;
de voorzitter*

De heer J.W.G. van Bergen