

Backoffice/Administratie
Declaratie Onregelmatige dienst (CAR/UWO: 3.11)*

Naam en voorletters :
 Indien gehuwd, uw meisjesnaam :
 Dienst/Afdeling: :
 Functie :
 Maand :

Voor het berekenen van de toeslagpercentages is het noodzakelijk dat u hieronder exact de dagen en de uren aangeeft, die u gewerkt heeft. **						
Datum dag/maand	Tijdstip Van/tot	Aantal uren	Omschrijving werkzaamheden	Door salarisadministratie in te vullen:		
				20%	40%	65%

Tijdvakken:

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 0.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur: 40%
 zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur: 40%
 zondag en op de feestdagen genoemd in [artikel 4:5](#) derde lid tussen 0.00 en 24.00 uur: 65%

Het uurloon is voor de toepassing van artikel 3:11:1 maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 6.

De ambtenaar heeft geen recht op een toelage, als hij in een week slechts op één aaneengesloten periode van ten hoogste 3 uur in een van de in art. 3:11:1 genoemde tijdvakken heeft gewerkt.

Over de uren waarover een toelage onregelmatige dienst wordt uitbetaald, kan niet tegelijkertijd een overwerkvergoeding (art. 3:18) worden uitbetaald.

* Tot moment nieuwe werktijdenregeling Brunssum 2016 vallen alle ambtenaren onder de bijzondere regeling.

** Gelieve een uitdraai van het Timewize systeem bij te voegen.

Handtekening betrokkene:

Akkoord Hoofd van betrokkene:

Akkoord Hoofd Administratie

Formulier mailen naar salarisadministratie@brunssum.nl of afgeven bij Backoffice/salarisadministratie

Formulieren die niet voorzien zijn van de benodigde handtekeningen worden geretourneerd.