

BESLUIT WERKTIJDENREGELING GEMEENTE HEUSDEN 2014

Het college van burgemeester en wethouders van Heusden;

gezien de afspraken die in de CAO Gemeenten 2011-2012 zijn gemaakt over modernisering en flexibilisering van de werktijden in de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling – Uitwerkingsovereenkomst (CAR-UWO);

gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;

gelet op de artikelen 4:1, 4:2, 4:3, 4:4, 4:5 en 4:6 van de CAR-UWO, zoals die per 1 januari 2014 luiden;

gelet op de Arbeidstijdenwet;

gelet op het feit dat behoefte is aan aanvullende regels die recht doen aan de lokale situatie;

gelet op de instemming van de Ondernemingsraad van 12 maart 2014;

besluiten vast te stellen de volgende verordening

“Besluit werktijdenregeling gemeente Heusden 2014”

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. dagvenster: het dagvenster loopt van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 22:00 uur.
- b. formele arbeidsduur: de arbeidsduur per week volgens de aanstelling.
- c. leidinggevende: functies die ingedeeld zijn in de functiefamilie Management (gemeentesecretaris, griffier, coördinerend manager en teammanager).

- d. medewerker:
 - de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, lid 1, sub a, van de CAR, alsmede uitzendkrachten, detachingskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn bij de werkgever;
 - de werknemer in de zin van artikel 2:5 van de CAR.
- e. pauze: een periode van een onafgebroken aantal minuten waarop geen arbeid wordt verricht.
- f. volledige betrekking: een betrekking waarbij de arbeidsduur per jaar ten hoogste 1836* uur bedraagt en de formele arbeidsduur per week 36 uur per week bedraagt.
- g. werkgever: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heusden.
- h. werkrooster: een met een part-time medewerker overeengekomen rooster waarbinnen de werktijden worden ingevuld.

** Voor de plaatselijke feestdagen Carnavalsmaandag en –dinsdag, vrijdag na Hemelvaartsdag en 5 mei wordt bij de berekening van de arbeidsduur op jaarbasis voor een volledige betrekking 30 ½ uur in mindering gebracht en voor part-time functies naar rato van de uren van de aanstelling.

Artikel 2 Toepassing regeling

1. De werktijdenregeling geldt voor alle medewerkers in dienst van de gemeente Heusden. De regeling bestaat uit een standaard- en een bijzondere regeling.
2. De standaardregeling geldt voor alle 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 of bloktijden 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 1 van deze regeling.

Artikel 4 Arbeidsduur

1. Uitgegaan wordt van een formele arbeidsduur van 36 uur per week en 7:12 uur per dag bij een volledige betrekking.
2. Bij part-time medewerkers wordt uitgegaan van de arbeidsduur en het werkrooster zoals bij aanstelling is overeengekomen.
3. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 4 van de CAR-UWO.

Artikel 5 Werktijden en openingstijden

1. De werktijd bedraagt per dag ten hoogste 11 uren en bedraagt ten hoogste 50 uren per week.
2. De medewerker die minimaal 5,5 uur, maar maximaal 8 uur per dag werkt, dient ten minste een half uur pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens op in 2 delen worden opgenomen.
3. Wanneer een medewerker meer dan 10 uur per dag werkt, heeft hij ten minste recht op 45 minuten pauze. De pauzetijd moet minimaal in 2 delen worden opgenomen.
4. De werktijden liggen, conform het dagvenster, voor de gehele organisatie op maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 en 22:00 uur. Voor medewerker die onder de bijzonder regeling vallen, kunnen de genoemde werktijden afwijken.
5. De openingstijden van het gemeentehuis in Drunen en Vlijmen, het sportcentrum "Die Heygrave" en de milieustraat en gemeentewerf in Drunen worden door het college vastgesteld.

Artikel 6 Tijdverantwoording

Iedere medewerker is verplicht de gewerkte uren per week te registreren in het tijdschrijfsysteem Big Ben of, als de medewerker niet de beschikking heeft over het tijdschrijfsysteem, te laten registreren.

Artikel 7 Ziekte, buitengewoon verlof en overige situaties van afwezigheid

Bij ziekte, buitengewoon verlof en overige situaties van afwezigheid wordt de tijd geregistreerd als voorgeschreven in bijlage 2 van deze regeling.

Hoofdstuk 2 De standaardregeling conform artikel 4:2 CAR-UWO

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 worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. De bezetting en werkafspraken worden besproken tijdens een moment tijdens de gesprekkencyclus.
4. Uitgangspunt bij het maken van de basisafspraken over de 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.
5. De volgende onderwerpen dienen in ieder geval besproken te worden:
 - het aantal uren per werkdag dat de medewerker normaal gesproken werkt;
 - de werkdagen waarop de medewerker zijn werkzaamheden verricht;
 - mogelijke belemmerende of bezwaarlijke omstandigheden om op bepaalde dagen te werken, bijvoorbeeld de zondag.
6. Bijstelling van de schriftelijk vastgelegde afspraken kunnen in overleg plaatsvinden. In ieder geval worden tweemaal per jaar de basisafspraken over werktijden, verlof en werkplanning geëvalueerd. Overleg hierover is een vast onderdeel van de gesprekkencyclus.
7. 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 vakantieuren.

Artikel 9 Buitendagvenstervergoeding

1. Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding conform artikel 3:8 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De vergoeding bedraagt het volgende:
 - 50% van het uurloon over de gewerkte uren buiten het dagvenster van maandag tot en met vrijdag;
 - 75% van het uurloon over de gewerkte uren op zaterdag;
 - 100% van het uurloon over de gewerkte uren op zondag en op nieuwsjaardag, de tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen en de dag waarop de verjaardag van de koning wordt gevierd.
2. Naast de vergoeding, genoemd onder lid 1 van dit artikel, worden de gewerkte uren buiten het dagvenster in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
3. Ten aanzien van het verrichten van arbeid buiten het dagvenster vanwege dienstbelang is het bepaalde in artikel 4:5 CAR-UWO van overeenkomstige toepassing.
4. 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 10 Beschikbaarheidsdiensten

1. De medewerker die is aangewezen voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een standaardvergoeding zoals opgenomen in artikel 12 van de bezoldigingsverordening van de gemeente Heusden.
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 3:8 CAR-UWO. Daarnaast worden de gewerkte uren buiten het dagvenster gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

Artikel 11 Thuiswerken

Voor het werken op uren buiten of tijdens de openingstijden van de gebouwen kan gebruik worden gemaakt van het vastgestelde thuiswerkbeleid.

Artikel 12 Urensaldo

Aan het eind van het jaar mag bij de feitelijk gewerkte uren, inclusief de compensatie-uren voor het werken buiten het dagvenster, het saldo op maximaal 36 uur staan. Eventuele meer opgebouwde uren komen te vervallen. Het saldo van maximaal 36 uur mag worden meegenomen naar het volgende jaar. Bij part-time medewerkers geldt dit naar rato. In overleg met de leidinggevende kunnen meer uren worden meegenomen.

Hoofdstuk 3 De bijzondere regeling conform artikel 4:4 CAR-UWO

Artikel 13 Bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage 1 opgenomen functiegroep(en) en functies.
2. De leidinggevende stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast conform artikel 4:4 CAR-UWO en neemt daarbij de bepalingen uit de artikel 4:5 en 4:6 CAR-UWO in acht.
3. Tevens stelt de leidinggevende eenzijdig de werktijden vast voor individuele medewerkers, die belast zijn met bijzondere taken.
4. Het college kan met instemming van de OR de in de bijlage 1 genoemde functiegroep(en) en functies wijzigen.
5. Medewerkers in de bijzondere regeling, kunnen conform de bepalingen in de CAR-UWO aanspraak maken op de overwerkvergoeding (artikel 3:2), toelage onregelmatige dienst (artikel 3:3), beschikbaarheidsvergoeding (artikel 3:3A) en verschuivingsvergoeding (artikel 3:4).

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 14 Hardheidsclausule

In alle gevallen waarin deze regeling niet of niet naar billijkheid voorziet, beslist het college.

Artikel 15 Intrekking en inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2014.
2. Tegelijk met de inwerkingtreding van deze verordening wordt de "Werktijdenregeling", zoals die op 24 april 2005 in werking is getreden, ingetrokken.
3. Deze verordening wordt aangehaald als "Besluit werktijdenregeling gemeente Heusden 2014".

Heusden, 25 maart 2014
Het college van Heusden,
de secretaris,

de burgemeester,

mr. J.T.A.J. van der Ven

drs. J. Hamming