

Werktijdenregeling

De werkgever:

Gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;

Gelet op hoofdstuk 5 van de Cao Gemeenten de Arbeidstijdenwet en de Wet flexibel werken;

Gelet op de verkregen instemming d.d. van de Ondernemingsraad;

Besluit tot het vaststellen van de navolgende regeling:

Werktijdenregeling gemeente Loon op Zand 2025

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- Dagvenster: maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 en 22:00;
- Feitelijke arbeidsduur: de vooraf overeengekomen arbeidsduur voor een bepaalde periode;
- Formele arbeidsduur: de arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst;
- Leidinggevende: de hiërarchisch leidinggevende van de werknemer;
- Openingstijd: de tijd waarin het gemeentehuis voor publiek bereikbaar is;
- Pauze: een periode van een onafgebroken aantal minuten waarop geen arbeid wordt verricht;
- Werkgever: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Loon op Zand, dan wel de werkgeverscommissie voor de werknemers van de griffie;
- Werknemer: de werknemer zoals bedoeld in artikel 1.1 Cao gemeenten, alsmede uitzendkrachten, detachingskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn bij de werkgever;
- Werktijd: de periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de werknemer werkt voor de werkgever;
- Zorg- en calamiteitenverlof: het verlof zoals omschreven in de wet Arbeid en zorg (WAZ).

Artikel 2 Toepassing

1. De werktijdenregeling is van toepassing op alle werknemers. De regeling bestaat uit een standaardregeling en een bijzondere regeling.
2. De standaardregeling geldt voor de werknemers die zelf regelruimte hebben voor het bepalen van hun werktijden.
3. De bijzondere regeling is van toepassing op werknemers die op wisselende tijden volgens rooster werken, waarvoor de individuele werktijden in samenspraak tussen werkgever en werknemer worden vastgesteld.
4. De werkgever bepaalt welke functies onder de bijzondere regeling vallen. Momenteel vallen de bodes, werknemers buitendienst INFRA en het Serviceteam onder de bijzondere regeling.

Artikel 3 Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uur per week.
2. Bij een deeltijd dienstverband is de formele arbeidsduur per week het aantal uren als in de arbeidsovereenkomst is vermeld. De formele arbeidsduur per jaar wordt naar rato berekend.

3. De feitelijke arbeidsduur kan afwijken van de formele arbeidsduur, met inachtneming van de artikelen uit hoofdstuk 5 van de Cao gemeenten.

Artikel 4 Werk- en pauzetijden

1. De werktijd bedraagt per dag maximaal 11 en minimaal 3 uren. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 50 uren per week.
2. De werknemer die tussen de 5,5 en 10 uur per dag werkt, dient minimaal een half uur pauze te nemen. De pauzetijd kan ineens of in 2 delen worden opgenomen.
3. Wanneer een werknemer 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 Bezoek medische instanties

1. Bezoek aan een eerste- of tweedelijns zorgverlener (bijvoorbeeld huisarts, tandarts, fysiotherapeut) vindt plaats in eigen tijd. In geval van bijzondere omstandigheden overlegt de werknemer met zijn leidinggevende om tot een passende oplossing te komen.
2. Voor een spoedoproep bij een tweedelijns zorgverlener (zorg die alleen toegankelijk is na verwijzing door een zorgaanbieder uit de eerste lijn) kan de werknemer een beroep doen op calamiteitenverlof.
3. Een bezoek aan de bedrijfsarts wordt aangemerkt als werktijd.

Artikel 6 Dagvenster

1. Werknemers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 22:00 uur.
2. In overleg met de leidinggevende stelt de werknemer bij indiensttreding een basisrooster vast. Dit wordt doorgegeven aan de Personeels- en salarisadministratie (i.v.m. registraties ziekteverzuim, uitruil reiskosten etc.). De werknemer maakt dit werkrooster zichtbaar in de Outlook agenda.
3. Het is werknemer toegestaan om incidenteel af te wijken van het basisrooster, voor zover dit niet conflicteert met de afspraken over bezetting en werkafspraken. Deze afwijkende werktijden maakt de werknemer zichtbaar in de Outlook agenda.

Artikel 7 Bezetting en werkafspraken

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van de organisatie-eenheid.
2. Tweemaal per jaar worden in het reguliere werkoverleg basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de werknemer over de globale werktijden, verlof en de planning van de werkzaamheden. Uitgangspunt bij het maken van de basisafspraken over werktijden is een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering, een goede procesgang van de werkzaamheden binnen de organisatie-eenheid, bereikbaarheid voor interne en externe klanten en een optimale samenwerking op en tussen de organisatie-eenheden.
3. Bijstelling van de afspraken kan in overleg plaatsvinden. Gewijzigde afspraken over het basisrooster worden aan de Personeels- en salarisadministratie doorgegeven.
4. Wanneer de werknemer binnen het dagvenster vanuit het organisatiebelang werkzaamheden moet verrichten buiten de afgesproken werktijden, wordt de gewerkte tijd binnen twee weken gecompenseerd. De leidinggevende en de werknemer maken hierover samen afspraken, met aandacht voor de vitaliteit van de werknemer bij het verrichten van werkzaamheden buiten afgesproken werktijden.

Artikel 8 Buitendagvenstertoelage en overwerkvergoeding

1. Indien de werknemer buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstertoelage zoals beschreven in artikel 3.12 Cao gemeenten. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren

buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De werknemer maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

2. Indien de werknemer die valt onder de bijzondere regeling in dienststopdracht buiten de feitelijke arbeidsduur werkzaamheden moet verrichten, komt deze in aanmerking voor een overwerkvergoeding zoals beschreven in artikel 3.19 Cao gemeenten.
3. De werknemer die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft conform artikel 3.12 Cao gemeenten geen recht op een buitendagvenstertoelage of een overwerkvergoeding conform artikel 3.19.

Artikel 9 Beschikbaarheidsdiensten

1. De werknemer die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een standaardvergoeding zoals opgenomen in hoofdstuk 3 Cao gemeenten of de piketregelingen voor werknemers die taken hebben in de crisisorganisatie.
2. Indien de werknemer opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, heeft de werknemer recht op compensatie in tijd. De werknemer maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
3. Indien de werknemer opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstertoelage zoals beschreven in artikel 3.12 Cao gemeenten. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De werknemer maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

Artikel 10 Domein-/teamuitjes en andere bindingsbijeenkomsten

1. Domein-/teamuitjes vallen onder werktijd en starten in de middag. Werknemers die volgens hun vaste werkpatroon niet op die dag werken kunnen hun rooster in die week aanpassen.
2. Externe medewerkers mogen ook deelnemen, maar hiervoor geen uren schrijven.
3. Indien domein-/teamuitjes langer duren dan 17.00 uur, geldt de extra tijd als eigen tijd (en mag dus niet worden gecompenseerd).
4. Lid 1 t/m 3 geldt ook voor andere bindingsbijeenkomsten of festiviteiten, zoals de zomer BBQ, de Kerstbijeenkomst of jubileum- of afscheidsrecepties.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als "Werktijdenregeling gemeente Loon op Zand 2025" en treedt in werking met ingang van de dag na de publicatie van de regeling.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Loon op Zand in de collegevergadering van,

de gemeentesecretaris,

de burgemeester,

C.A. de Haas

H.A.G. Ronnes

Bijlage 1 Algemene toelichting

In de tabel hieronder zijn de regelingen, voorschriften en wetten weergegeven die verband houden met de werktijdenregeling. De werktijdenregeling bevat de lokale afspraken, die een aanvulling vormen op wetgeving en de Cao.

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

Onderwerp	Wet- en regelgeving
Arbeids- en rusttijden: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dagelijkse onafgebroken rusttijd ➤ Pauzeregeling ➤ Wekelijkse onafgebroken rusttijd ➤ Arbeid op zondag ➤ Arbeidstijd ➤ Arbeid in nachtdienst ➤ beschikbaarheidsdienst 	Arbeidstijdenwet, hoofdstuk 5 Cao gemeenten paragraaf 2
Minimum urengarantie oproepkrachten	Artikel 2.4 Cao gemeenten
Aanpassing arbeidsduur	Wet flexibel werken en artikel 5.1 Cao gemeenten
Afspraken over arbeidsduur en werktijden: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dagvenster en werktijden standaardregeling ➤ Vaststelling werktijden bijzondere regeling 	Hoofdstuk 5 Cao gemeenten
Bovenwettelijk verlof kopen of verkopen en verlofsparen	Artikel 4.3 (doelen IKB) en 6.4 verkopen) en 6.5 (verlofsparen) Cao gemeenten
Vakantie en verlof: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Duur wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren, vervaldata en overboeken verlof ➤ Overschrijden arbeidsduur en omzetten naar verlof ➤ Vakantie-opbouw tijdens ziekte ➤ Feestdagen ➤ Bijzonder verlof ➤ Langdurend zorgverlof ➤ Vakbondsverlof ➤ Kortdurend zorgverlof ➤ Ouderschapsverlof ➤ Zwangerschaps- en bevallingsverlof ➤ Adoptie- en pleegzorgverlof ➤ Onbetaald verlof ➤ Verplicht verlof 	Hoofdstuk 6 Cao gemeenten, , Wet arbeid en zorg
Sluiting gemeentehuis	Algemene Termijnenwet Besluit gelijkstelling met een algemeen erkende feestdag