

Regeling werktijden gemeente Leeuwarden 2023

Deze regeling is een uitwerking van de regels uit de Arbeidstijdenwet, het Arbeidstijden besluit, de cao Gemeenten, en de cao Sociale Werkvoorziening. De regeling vormt het raamwerk voor leidinggevendenden waarbinnen de werktijden, de individuele jaarplanning, het werkschema of het werkrooster worden opgesteld en vastgesteld. Binnen het raamwerk hebben werknemers en leidinggevendenden eigen regelruimte, waarbij er ook de mogelijkheid is voor maatwerk.

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

a.	cao Gemeenten:	De collectieve arbeidsovereenkomst Gemeenten, zoals deze nu luidt en in de toekomst zal luiden.
b.	cao SW	De collectieve arbeidsovereenkomst Sociale Werkvoorziening zoals deze nu luidt en in de toekomst zal luiden.
c.	Dagvenster:	De tijdsperiode genoemd in de cao SW of de cao Gemeenten waarbinnen de werkzaamheden door de werknemer worden verricht.
d.	Openingstijden:	De tijdsperiode waarin het pand of de locatie geopend is. Deze tijdsperiode kan per pand of locatie verschillen. Het dagvenster genoemd in de cao SW of de cao Gemeenten kan een ruimere tijdsperiode bestrijken dan de openingstijden van een locatie / pand.
e.	Formele arbeidsduur:	De arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst.
f.	Feitelijke arbeidsduur:	De vooraf overeengekomen arbeidsduur voor een bepaalde periode.
g.	Jaarurennorm cao Gemeenten:	De formele arbeidsduur per jaar, als genoemd in artikel 5.1 lid 1 cao Gemeenten. Het aantal uren is reeds gecorrigeerd met de feestdagen genoemd in artikel 6.6 van de cao Gemeenten. Het niet gecorrigeerde aantal uren per jaar bedraagt daardoor 1.872 uren.
h.	Jaarurennorm cao SW:	1.872 uren per jaar. Het aantal uren is nog niet gecorrigeerd met de feestdagen genoemd in artikel 4.4 van de cao SW.
i.	Individuele jaarplanning:	Het in een (kalender)jaar aantal te werken uren, inclusief opname van vakantie-uren (en een correctie ten aanzien van feestdagen).
j.	Werkdag:	Een dag waarop de werknemer werkt voor de werkgever. Bij de planning van de werkdag wordt rekening gehouden het inplannen van pauzetijd (bijvoorbeeld 8 uur werken en 30 minuten pauze is een werkdag van 8,5 uur).
k.	Werktijd:	De periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de werknemer voor de werkgever werk verricht.
l.	Pauze:	Een periode van tenminste 15 achtereenvolgende minuten, waarmee de arbeid wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid. Pauzetijd is geen werktijd. Of en, zo ja, hoe lang en hoe vaak een werknemer een pauze moet nemen staat in de Arbeidstijdenwet (en is eveneens te zien in artikel 5 van deze regeling).
m.	Werkrooster:	Het door de leidinggevende vastgestelde individuele rooster van een werknemer, met over een bepaalde periode het arbeids- en rusttijdenpatroon (= de werkdagen, de werktijden en pauzetijden, de dagelijkse en de wekelijkse rusttijd).
n.	Leidinggevende:	De hiërarchisch leidinggevende van de werknemer.
o.	Sluitingsdag / collectieve vakantiedag	een door de werkgever aangewezen dag waarop de organisatie gesloten is en die als verplichte vakantiedag geldt voor werknemers.

Artikel 2 Toepassing

1. De regeling werktijden gemeente Leeuwarden is van toepassing op alle werknemers die in dienst zijn bij de gemeente Leeuwarden op basis van een arbeidsovereenkomst.
2. In de individuele arbeidsovereenkomst staat of de cao Gemeenten of de cao SW van toepassing is.
3. Op werknemers vallende onder de cao Gemeenten is of de standaardregeling of de bijzondere regeling van toepassing.
4. De standaardregeling geldt voor de werknemers die zelf regelruimte hebben voor het bepalen van hun werktijden.
5. De bijzondere regeling is van toepassing op werknemers waarvoor de individuele werktijden eenzijdig door de werkgever (via het werkrooster) worden vastgesteld. De functiegroep(en) en functies die onder de bijzondere regeling vallen, zijn opgenomen in Bijlage A van deze regeling.

Artikel 3 Jaarurennorm en werktijden

1. De werknemer werkt op basis van een jaarurennorm. De jaarurennorm is de naar jaarbasis herleide formele arbeidsduur per week en bedraagt bij een voltijddienstverband het in artikel 1 sub h of i opgenomen aantal uren.
2. De werktijd volgens de cao Gemeenten bedraagt per dag maximaal 11 uren. De arbeidsduur bedraagt maximaal 50 uren per week.
3. Indien de standaardregeling van toepassing is, kan op verzoek van de werknemer van lid 2 worden afgeweken.
4. De feitelijke arbeidsduur per week volgens de cao SW bedraagt bij voltijd dienstverband minimaal 30 uur tot maximaal 42,5 uur per week. Op grond van de leeftijd van een werknemer zijn er aparte regels over werktijden in de cao SW vastgelegd.

Artikel 4 Aanwijzen sluitingsdag / collectieve vakantiedag

1. Op grond van artikelen 6.2 lid 2 en 6.6 sub g van de cao Gemeenten en artikel 6.1 lid 9 van de cao SW kan de werkgever jaarlijks maximaal twee sluitingsdagen / collectieve vakantiedagen aanwijzen.
2. Voor het aanwijzen van de in lid 1 bedoelde dag(en) is instemming van de OR nodig.
3. Via LEO en andere publicatiemiddelen (zoals prikborden) worden de aangewezen dag(en) bekendgemaakt.
4. De aangewezen dag(en) wordt, op grond van de cao, in uren afgetrokken van het voor de werknemer geldende saldo aan bovenwettelijke vakantie-uren.
5. In afwijking van lid 4, worden er geen vakantie-uren afgeboekt bij werknemers die
 - a. volgens hun (werk-)rooster niet werken op de aangewezen dag(en), of
 - b. volgens hun werkrooster verplicht zijn om op de aangewezen dag(en) werkzaamheden te verrichten vanwege de aard van de functie.

Artikel 5 Jaarplanning en werkrooster

1. Aan het begin van ieder kalenderjaar maken de leidinggevende en de werknemer een individuele jaarplanning. In de jaarplanning staan afspraken over:
 - a. de werkdagen en de werktijden;
 - b. de opname van vakantie;
 - c. het verlof (zoals ouderschapsverlof);
 - d. de planning / spreiding van de werkzaamheden voor het komende (kalender)jaar.
2. Het doel van de jaarplanning is dat een werknemer in een kalenderjaar niet meer uren dan de van toepassing zijnde jaarurennorm aan werkzaamheden heeft verricht. Deze jaarurennorm wordt gecorrigeerd met feestdagen en de opname van vakantie en/of verlof.
3. Tenminste ieder half jaar wordt tussen leidinggevende en werknemer overleg gevoerd over de voortgang van de gemaakte jaarplanning Als indicatie voor de voortgang wordt gekeken naar de helft van de jaarurennorm (op voltijdbasis circa 936 uur), te corrigeren met feestdagen en de opname van vakantie en/of verlof. Indien nodig worden er wijzigingen in de jaarplanning aangebracht.
4. De in de jaarplanning vastgelegde afspraken vormen de basis van de individuele werktijden en/of het vast te stellen individuele werkrooster.

5. Uitgangspunt bij het maken van de afspraken over de werktijden en/of het vast te stellen individuele werkrooster zijn onder andere:
 - a. de voor de werknemer geldende jaarurennorm;
 - b. de formele (gemiddelde) arbeidsduur per week;
 - c. werk-privé balans;
 - d. een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering;
 - e. goed verloop van de werkzaamheden op de afdeling (processen moeten doorgaan);
 - f. voldoende bezetting op de afdeling;
 - g. bereikbaarheid voor externe en interne klanten;
 - h. een optimale samenwerking op en tussen de afdelingen.
6. Het is mogelijk afspraken te maken om gedurende een bepaalde periode in het kalenderjaar meer- of minder uren per week te werken of in te roosteren dan de formele arbeidsduur. Deze plus- of min-uren dienen binnen dezelfde periode uit- dan wel ingeroosterd of verrekend te worden.
7. Het is niet toegestaan om als werknemer op eigen initiatief, zonder voorafgaande toestemming van de leidinggevende, per week meer te gaan werken dan de formele arbeidsduur om plus-uren te maken, met bijvoorbeeld als doel om de plus-uren te gebruiken ter verlenging van een (school)vakantieperiode.
8. Er kunnen geen plus- of min-uren worden meegenomen naar een volgend kalenderjaar.
9. In afwijking van lid 8 geldt aan het einde van een kalenderjaar bij de verrekening van mogelijke min-uren het volgende:
 - a. als min-uren aantoonbaar zijn ontstaan op verzoek of initiatief van de werknemer, dan vindt er geen kwijtschelding plaats en worden op individueel niveau afspraken gemaakt over de wijze van verrekenen;
 - b. als min-uren zijn ontstaan omdat de werknemer niet in de gelegenheid is gesteld om de uren te werken, dan worden de min-uren kwijtgescholden.
10. In afwijking van lid 8 geldt dat, aan het einde van een kalenderjaar, bij mogelijke plus-uren, de regeling genoemd in de eerste twee zinnen van artikel 5.4 lid 8 cao Gemeenten van toepassing is.

Artikel 6 Pauze

1. De werknemer die tussen de 5,5 uur en 10 uur per dag werkt, heeft recht op ten minste een half uur pauze. De pauzetijd kan ineens of in twee delen worden opgesplitst / ingeroosterd worden.
2. Wanneer een werknemer meer dan 10 uur per dag werkt, heeft hij ten minste recht op 45 minuten pauze. De pauzetijd kan op grond van de Arbeidstijdenwet in drie delen worden gesplitst / ingeroosterd worden.
3. Indien een werknemer werkzaam is conform de standaardregeling, dan worden er geen vaste pauzetijden afgesproken. Er wordt niet bijgehouden hoeveel minuten de werknemer pauze houdt. De werknemer is zelf verantwoordelijk om de wettelijke pauzetijd in acht te nemen. Indien de leidinggevende de indruk heeft dat een werknemer (structureel) geen pauze houdt, zal hij hierover in gesprek gaan met de werknemer.

Artikel 7 Hybride werken / thuiswerken

1. Plaats- en tijdonafhankelijk werken is mogelijk, indien dit bij de uitoefening van de werkzaamheden en bij de individuele functie van de werknemer past.
2. Hybride werken / thuiswerken is niet voor iedere werknemer een geschikte werkwijze of technisch mogelijk.
3. De werknemer kan aan de leidinggevende verzoeken om deels thuis te kunnen werken.
4. De werknemer en de leidinggevende maken in de gesprekscyclus afspraken over thuiswerken in het kader van hybride werken.

Artikel 8 Beschikbaarheidsdiensten (piket)

1. De werkgever kan vanwege de aard van de werkzaamheden met de werknemer overeenkomen dat er door de werknemer beschikbaarheidsdiensten volgens een rooster worden uitgevoerd. De leidinggevende maakt het rooster minimaal één maand voor aanvang van het betreffende kalenderjaar bekend aan de werknemer.
2. Met beschikbaarheidsdienst wordt bedoeld een periode tussen twee opeenvolgende werkdagen of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

3. Het overzicht van de te onderscheiden beschikbaarheidsdiensten binnen de gemeente Leeuwarden zijn opgenomen in bijlage C.
4. Er is sprake van regelmatig en in belangrijke mate beschikbaarheid, indien de werknemer op ten minste 42 kalenderdagen per jaar voor beschikbaarheidsdienst is ingeroosterd.
5. Bij het maken van een beschikbaarheidsrooster zijn de bepalingen van de Arbeidstijdenwet van toepassing (zie ook bijlage C).
6. De werknemer is tijdens een ingeroosterde beschikbaarheidsdienst verplicht gehoor te geven aan de oproep. Indien uit de oproep arbeid voortvloeit, is de werknemer verplicht om uiterlijk binnen 60 minuten na de oproep aanwezig te zijn op de aangegeven locatie om de arbeid uit te voeren. Indien het uitvoeren van de arbeid niet aan een locatie gebonden is, dan zal de werknemer de arbeid zo snel als mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 minuten na de oproep, uitvoeren.
7. Werknemers worden (tijdelijk) van de beschikbaarheidsdienst ontheven als een advies van de bedrijfsarts hiertoe aanleiding geeft.

Artikel 9 Afspraken standaardregeling

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van de afdeling.
2. De leidinggevende en de werknemer maken, overeenkomstig hetgeen in artikelen 3, 5, 6, en indien van toepassing, artikelen 7 en 8 van deze regeling en in artikel 5.4 van de cao Gemeenten is bepaald, een jaarplanning.
3. Een werknemer die onder de standaard regeling valt, kan indien van toepassing, in aanmerking komen voor: een buitendagvenstertoelage (artikel 3.12 cao Gemeenten) en een toelage beschikbaarheidsdienst (artikel 3.13 cao Gemeenten).

Artikel 10 Afspraken bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage A opgenomen functiegroep(en) en functies. Per functie/functiegroep(en) kan sprake zijn van een andere roostersystematiek.
2. De werkgever kan de in de bijlage A genoemde functies/functiegroep(en) wijzigen.
3. De leidinggevende stelt eenzijdig de individuele werktijden vast voor de werknemer die onder de bijzondere regeling valt. Dit doet hij in overeenstemming met artikelen 3, 5, 6, en indien van toepassing, artikelen 7 en 8 van deze regeling en artikel 5.5 van de cao Gemeenten.
4. Een werknemer die onder de bijzondere regeling valt, kan indien van toepassing, in aanmerking komen voor: een toelage onregelmatige dienst (artikel 3.11 cao Gemeenten) een toelage beschikbaarheidsdienst (artikel 3.13 cao Gemeenten) en een overwerkvergoeding (artikel 3.19 cao Gemeenten).

Artikel 11 Afspraken cao SW

Op het inroosteren van de werknemers vallende onder de cao SW gelden de bepalingen van de cao SW en, voor zover op grond van de CAO SW is toegestaan, de artikelen 3, 4, 5, 6, en indien van toepassing, artikel 8 van deze regeling. De hoogte van de beloning voor het werken op onder andere momenten buiten het dagvenster en beschikbaarheidsdiensten is geregeld in de cao SW.

Artikel 12 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 13 Slotbepaling

1. Deze regeling inclusief haar bijlagen, wordt aangehaald als "Regeling werktijden gemeente Leeuwarden 2023", is, na instemming van de OR op 16 juni 2023 en vaststelling door het College van B&W op 18 juli 2023, op 1 juli 2023 in werking getreden.
2. Deze regeling vervangt de 'Werktijdenregeling 2022', waardoor laatstgenoemde regeling op 1 juli 2023 is komen te vervallen.

Bijlage A Functies en functiegroepen die vallen onder de bijzondere regeling

Domein / afdeling	Functie / Functie(groepen)
Buitendienst	Alle functies binnen de buitendienst in ieder geval: - Brugwachters, - Pontschippers, - Havenmeesters - Hoveniers - Stratenmakers - Rioolisten - Netheidsteam - Begraafplaatsen - Technische dienst
Fysiek Domein - HCL	Alle publieks- en voorlichtingsfuncties binnen HCL
Fysiek Domein - DOK, GEB, Projectenbureau	DOK - inspecteurs (i.v.m. o.a. (geluids)controle evenementen) Medewerkers Visitor center
S&I	Medewerkers KCC, afspraken balie en Service & Informatie
Burgerzaken	Balie medewerkers Publieke Dienstverlening, Vergunning en Leefomgeving, Evenementen
Sociaal Domein	Sociaal rechercheurs
Handhaving	Management en medewerkers Handhaving Veiligheidsdomein
Facilitair bedrijf	- Bodes - Beveiligingsdiensten - Chauffeursdiensten College B&W

Bijlage B Schema arbeids- en rusttijden Arbeidstijdenwet, cao Gemeenten, cao SW

		<i>vindplaats</i>
Dagvenster CAO G	Maandag t/m vrijdag 07:00 tot 22:00 uur	CAO G artikel 1.1 sub d cao + artikel 5.4 lid 2
Overgangsrecht dagvenster CAO G	Maandag t/m vrijdag 06:00 tot 22:00 uur Geldt alleen als werknemer: 1. In dienst was op 31-12-2013 + 2. Een ruimer dagvenster had dan 7 - 22 uur	CAO G artikel 5.4 lid 3 (+ wtr 2013; maar o.g.v. wtr 2014 komen te vervallen)
Arbeidstijd per dag CAO G	Maximaal 11 uren	CAO G artikel 5.4 lid 5 sub b
Arbeidstijd per week CAO G	Maximaal 50 uren	CAO G artikel 5.4 lid 5 sub b
Dagvenster SW	Maandag t/m vrijdag 06:00 tot 19:00 uur	Af te leiden uit tabel artikel 5. 11 lid 1 SW
Arbeidstijd per week SW	Minimaal 30 en maximaal 42,5 uren per week	Artikel 4.3 lid 1 sub a SW
Arbeidstijd per dag SW	Minimaal 6 en maximaal 8,5 uren	Af te leiden uit artikel 4.3 lid 1 sub a SW
Minimum vrije zondagen per jaar CAO G	26 zondagen	CAO G artikel 5.3 lid 2
Minimum vrije zondagen per jaar SW	Geen normering = regel ATW 13 zondagen in periode van 52 aaneengesloten weken	ATW artikel 5:6 (lid 3)
Bekendmaking roosters	1 maand voorafgaande aan ingangsdatum rooster	CAO G artikel 5.5 lid 4 ATW artikel 4:2 ten minste 28 dagen van te voren)
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uren in elke aaneengesloten periode van 24 uren (1 keer per periode van 7 x 24 uren in te korten tot tenminste 8 uren)	ATW artikel 5:3
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uren in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uren, of 72 uren in elke aaneengesloten periode van 14 x 24 uren (kan worden gesplitst in perioden van tenminste 32 uren)	ATW artikel 5:6
Nachtdienst	Een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00:00 en 06:00 uur	ATW artikel 1:7 lid 1 sub d

Legenda tabel:

CAO G = cao Gemeenten

SW = cao SW

wtr = werktijdenregeling

ATW = Arbeidstijdenwet

NB:

voor bijzondere groepen werknemers of bijzondere (persoonlijke) omstandigheden (bijvoorbeeld jeugdigen, bepaalde leeftijd aangegeven in de CAO SW, rampen of i.v.m. zwangerschap / bevalling) gelden aparte regels.

Bijlage C Beschikbaarheidsdienst

Binnen de gemeente Leeuwarden zijn de volgende beschikbaarheidsdiensten te onderscheiden:

Beschikbaarheidsdienst	Functie / functie(groep)	Sector/Afdeling
Namens eigen organisatie		
24/7 piket storingen bruggen & gemalen	Storingsmonteurs bruggen en gemalen	Buitendienst
24/7 piket meldingen openbare ruimte		Buitendienst
Piket ICT Servicedesk avondopenstelling	ICT	SSC ICT en IM
Piket Openbare Orde & Veiligheid (OOV)	Medewerkers Openbare Orde en Veiligheid/ Evenementen	Veiligheidsdomein
Piket handhaving veiligheidsdomein	Management en Coördinatoren Veiligheidsdomein	
Piket beheer eigen gebouwen Gemeente Leeuwarden	Sr. Medewerkers (3) Facilitair	SSC FB
Nautisch coördinatie en bediening veerverbinding De Burd in Grou	Coördinator Nautiek (brugbediening en Passantenhavens) en pontschippers	Buitendienst
Publieksfuncties, voorlichting en vrijwilligers contactpersonen voor stadswandelingen en de Oldehove	Management en coördinatie HCL	Historisch Centrum Leeuwarden
Pers piket en crisis piket i.s.m. de Crisis communicatie van de VRF.	Persvoorlichters	SSC Communicatie
Namens externe organisatie		
Officier van Dienst Bevolking zorg (OvD-Bz)	Nevenfunctie naast dienstverband bij gemeente Leeuwarden	Veiligheidsregio

Regels Arbeidstijdenwet bij het inroosteren van consignatie (= beschikbaarheidsdiensten)

Consignatieverbod	14 consignatie-vrije dagen per 4 weken 2x2 dagen per 4 weken geen consignatie en geen arbeid - Geen consignatie 11 uren voor en 14 uren na een nachtdienst
Arbeidstijd per periode van 24 uren	13 uren
arbeidstijd per week in geval van nachtelijke consignatie <i>geldt indien per 16 weken 16x of meer consignatie wordt opgelegd tussen 00.00 en 06.00 uur</i>	- gemiddeld 40 uren (per 16 weken) - of - gemiddeld 45 uren (per 16 weken), mits: 8 uren onafgebroken rust vóór aanvang nieuwe dienst (in geval van laatste oproep tussen 00.00 en 06.00 uur) - hetzij - gedurende 8 uren onafgebroken rust in de 18 uren volgend op 06.00 uur (als laatste oproep tussen 00.00 en 06.00 uur plaatsvond en direct gevolgd wordt door een nieuwe dienst)