

Kaderregeling werktijden (bijlage C)

Vergoeding onregelmatige dienst

Artikel 12

- 1 Onder onregelmatige dienst wordt verstaan het in opdracht van de werkgever aan de werknemer opgedragen werk, dat wordt verricht op zon- en feestdagen.
- 2 De vergoeding voor onregelmatige diensten bestaat uit een toeslag per gewerkt uur, die wordt uitgedrukt in een percentage van het tot een bedrag per uur herleide salaris.
- 3 De toeslag voor het verrichten van werkzaamheden op zon- en feestdagen bedraagt 70%.
- 4 het in lid 3 genoemde percentage wordt ten hoogste berekend over het op dezelfde wijze herleide maximumsalaris van schaal 4 van de Salarisregeling Openbare Bibliotheken.
- 5 Alleen de werknemers, wier functie is ingedeeld in een schaal met een maximum lager dan dat van schaal 11 van de Salarisregeling Openbare Bibliotheken komen in aanmerking voor de toelage onregelmatige diensten.
- 6 De in voorgaande leden bedoelde toeslag wordt niet later uitbetaald dan bij de uitbetaling van het salaris over de tweede maand, na de maand waarin de betreffende onregelmatige dienst werd verricht.

Basis: een nieuw CAO-artikel 22:

1. De werkgever stelt met inachtneming van de Arbeidstijdenwet een werktijdenregeling vast. De werktijdenregeling past binnen de kaders die zijn gesteld in de CAO en in Bijlage C.
- 2 De werkweek bedraagt voor een werknemer met een voltijd-dienstverband:
36 uur per week
of
gemiddeld 36 uur per week.
- 3 M.b.t. de vormgeving van de 36-urige werkweek zijn diverse uitvoeringsmodellen mogelijk, onder andere:
 - ten hoogste (geheel of gedeeltelijke) toepassing van een 40-urige werkweek;
 - een (geheel of gedeeltelijke) toepassing van collectieve roostervrije dagen;
 - spaarmogelijkheden van verlof.De ontstane vrije tijd dient in de vorm van herkenbare blokken in het werktijdenschema zoals bedoeld in artikel 24 van de CAO te worden verwerkt.

Bijlage C Kaderregeling werktijden

CAO-partners hebben stappen gezet om de afspraken over de werktijden in de CAO beter aan te laten sluiten bij hun zienswijze op een moderne arbeidsrelatie. Voorop blijft staan dat de werkgever de openingstijden voor het publiek blijft bepalen en de omvang en de kwaliteit van de bezetting tijdens openingstijden. Maar bij de invulling van die bezetting is meer ruimte gewenst voor individuele verantwoordelijkheden van werknemers en maatwerk, met als doel enerzijds een goede balans tussen werk en privé en anderzijds een effectieve en efficiënte organisatie. Daarin past dat de medewerker meer zeggenschap krijgt over zijn werktijden. En vanzelfsprekend volgt hier ook uit dat de werknemer meer verantwoordelijkheid gaat dragen voor het

dienstrooster, maar daardoor, zo blijkt uit onderzoek, ook meer betrokken zal zijn. Bij de visie van meer zeggenschap over eigen werktijden binnen de openingstijden past ook niet meer het dichtregelen van onderscheid in dagen en dagdelen incl. onregelmatigheidstoeslag. Uitgangspunt is dat alle dagen gewone werkdagen zijn, waarbij zon- en feestdagen bijzondere werkdagen zijn. De wet schrijft dit met betrekking tot de zondag voor en vandaar de afwijkende afspraak.

Uitgangspunt is dat alle dagen gewone werkdagen zijn, waarbij zon- en feestdagen bijzondere werkdagen zijn. De wet schrijft dit met betrekking tot de zondag voor en vandaar de afwijkende afspraak.

Vertrekpunt voor de individuele bibliotheken is hun huidige werktijdenregeling, of als deze niet op schrift staat de feitelijke afspraken over werktijden en roosters (ongeschreven beleid).

Gedurende het traject van invoering van individueel roosteren zal de werktijdenregeling wellicht aangepast moeten worden.

Voor een geleidelijke invoering van individueel roosteren start de WOB in 2010 bij enkele bibliotheken een pilot waarin de methoden van en de diverse fasen van zelf roosteren ontwikkeld en getoetst worden. De opgedane ervaring en kennis zal worden gedeeld met andere bibliotheken en door CAO-partijen eind 2011 worden geëvalueerd. Het streven is het individueel roosteren door medewerkers in de volgende CAO verder te regelen. Vertrekpunt voor de individuele bibliotheken is hun huidige werktijdenregeling, of als deze niet op schrift staat de feitelijke afspraken over werktijden en roosters (ongeschreven beleid).

Gedurende het traject van invoering van individueel roosteren zal de werktijdenregeling wellicht aangepast moeten worden.

Artikel 1 Vaststellen, wijzigen of intrekken werktijdenregeling

- 1 Alvorens de werkgever besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van de werktijdenregeling op grond van artikel 22 wordt het voorgenomen besluit ter instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad/PVT.
- 2 Uitgaande van de openingstijden neemt de werkgever in de werktijdenregeling in elk geval de begin- en eindtijden van diensten op.

Artikel 2 Inroosteren van de bezetting in publieksfuncties door de werknemers zelf

- 1 Op verzoek van de meerderheid van de werknemers in de publieksfuncties overlegt de werkgever met alle werknemers in de publieksfuncties over de mogelijkheid van een stapsgewijze invoering van individueel roosteren.
- 2 De werkgever stelt de minimale en maximale bezettingsbehoefte vast en is eindverantwoordelijke voor de bezetting.
- 3 Voor het zondagrooster wordt ervan uitgegaan dat op tenminste 13 zondagen per 52 weken de werknemer niet wordt ingeroosterd. Een werknemer wordt alleen op zondag ingeroosterd als hij zich daarvoor beschikbaar heeft gesteld.
- 4 Bij wijziging van de werktijdenregeling wordt vastgelegd dat werknemers tenminste een zaterdag per drie weken worden ingeroosterd, tenzij anders is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst.

Artikel 3 Werktijden medewerkers overige functies

De werkgever formuleert de kaders voor de werktijden van de overige werknemers. Binnen deze kaders en in overleg met de leidinggevende verrichten de werknemers buiten de publieksfuncties hun werkzaamheden.

De werktijden van de leidinggevenden worden in overleg met de directie bepaald.

Artikel 4 Pauzes

Pauzes worden geregeld met in achtneming de Arbeidstijdenwet