



## Dienstroosters en -regelingen

Het ontwerpen van een rooster is een specialisme. Een dienstrooster dat enerzijds voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en anderzijds een maximale efficiency garandeert is een uitdaging voor elke operationele organisatie. Een dienstrooster is feitelijk de regeling van de arbeids- en rusttijden van de medewerker. De diensten dienen te voldoen aan de bepalingen gesteld in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit. Door verdergaande samenwerking en regionalisering wordt de behoefte aan harmonisatie van dienstroosters steeds groter.

# Efficiency, harmonisatie en inspraak. Codewoorden voor dienstroosters en -regelingen.

Bij een verandering in de wetgeving, een nieuw LOGA-akkoord, organisatorische aanpassingen, harmonisatie van dienstroosters in een samenwerkingsverband of door regionaliseringsprocessen, moeten nieuwe dienstroosters gemaakt worden of bestaande dienstroosters worden aangepast.

Veranderingen in de dienstroosters zijn emotioneel beladen onderwerpen. Het raakt elke operationele medewerker van de organisatie. De belangen van de medewerkers staan op dit vlak veelal haaks op de belangen van de organisatie. Een proces waarin professionele ondersteuning vaak meer dan gewenst is.

## Wat betekent dit voor u?

Bij het maken van dienstroosters moet niet alleen rekening gehouden worden met de relevante wet- en regelgeving maar het vraagt ook een juiste afstemming van de inzet van beroepsmedewerkers en de inzet van vrijwilligers. Met een hoogwaardige invulling van de roosters- en dienstregelingen in uw organisatie borgt u:

- Adequate operationele sterkte;
- Onderbouwde roosterafwegingen;
- Zorgvuldige procedures met de Ondernemingsraad en het Georganiseerd overleg;
- Inzicht in gewenste aanpassingen in arbeidsvoorwaarden;
- Meer draagvlak voor besluiten bij uw personeel;
- Snellere besluitvorming.

## Wat doen wij?

Voor het maken van een dienstrooster of begeleiding in het gehele proces ondersteunen wij u graag met de uitvoering, projectleiding of procesbegeleiding.

Wij nemen ook alle aan het rooster gerelateerde regelingen mee zoals een overurenregeling, verlofregeling, regeling ouderschapsverlof of maatwerkregeling (opt-out).

## Aanpak

Het ontwerpen van een dienstrooster vraagt om een gestructureerde en projectmatige aanpak. De aanpak kent de volgende onderdelen:

- Inventarisatie bestaande regelingen;
- Beschrijven uitgangspunten nieuw dienstrooster;
- Opstellen Plan van Aanpak;
- Ontwerp en implementatie nieuw dienstrooster.

Adviesbureau Van Dijke (AVD) heeft een tweetal instrumenten ontwikkeld om het management te ondersteunen bij het nemen van een aantal belangrijke beslissingen:

1. Het beslissingsmodel maakt inzichtelijk hoeveel etmaal-diensten en dagdiensten gedraaid kunnen worden binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit;
2. Het OBS-model maakt inzichtelijk welke formatie noodzakelijk is bij een vastgestelde Operationele Basis Sterkte.

## Onze toegevoegde waarde

Onze ervaring is dat een scherpe interpretatie van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit een efficiency-winst kan opleveren van 5%! Dat betekent dat de organisatie een hogere productiviteit kan realiseren of tot kostenreductie kan besluiten.

Adviesbureau Van Dijke heeft veel inhoudelijke kennis over de Arbeidstijdenwet, het Arbeidstijdenbesluit, de Wet op de Ondernemingsraden en de Car-uwv. Niet alleen vanuit een juridisch perspectief door juristen, maar ook via de praktische toepassing van deze wet- en regelgeving. Wij verkennen met u de grenzen van een maximale efficiency binnen de kaders van de arbeidsvoorwaarden. Daarbij wordt de belasting voor de individuele medewerker niet uit het oog verloren.

## Ervaringen Adviesbureau Van Dijke

In de afgelopen jaren hebben onze adviseurs ondersteuning geboden bij de volgende zaken:

- Harmonisatie van dienstroosters in regionaliserings-trajecten;
- Opstellen van documenten als roostervoorwaarde-regelingen, werktijdenregelingen en intentieverklaringen;
- Het ontwerpen van dienstroosters voor diverse OOV-partners inclusief implementatietrajecten;
- Uitvoeren van onderzoeken naar urenweging, dagindeling en roostervoorwaarden;
- Begeleiden van medezeggenschapstrajecten en -onderhandelingen;
- Opstellen van een onderhandelingsdraaiboek voor bestuurder (GO) of commandant (OR).

## Informatie en contact

Voor meer informatie over onze juridische dienstverlening kunt u contact opnemen met Bernard Kok via 071 – 341 79 20 of t.kalshoven@avd.nu.

