

Besluit van Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland houdende regels omtrent werktijden Algemene werktijdenregeling provincie Noord-Holland 2008

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland

Gelet op de afspraken in de op 29 juni 2017 tot stand gekomen CAO provincies 2017 – 2018, tot vaststelling van de bijgaande Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018.

Besluiten:

De hierna genoemde rechtspositieregelingen worden als gevolg van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018 gewijzigd conform de transponeringstabel zoals opgenomen in de bij dit besluit behorende bijlage 2 waarin per rechtspositieregeling wordt aangegeven wat de technische wijziging is:

Algemene werktijdenregeling provincie Noord-Holland 2008

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2018.

Algemene werktijdenregeling provincie Noord-Holland 2008

(Gebaseerd op artikel 4.2 , eerste lid, van de CAP 2018)

Artikel 1 Begrippen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- organisatie-eenheden:
 - a. de directies;
 - b. de stafeenheden, direct ressorterend onder de provincie secretaris / algemeen directeur;
 - c. de stafeenheden, direct ressorterend onder de griffier der staten;
- ambtenaar: de ambtenaar in de zin van artikel 1.1, sub b, en de werknemer in de zin van artikel 1.1 sub hh, , van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018 (CAP 2018);
- bedrijfstijd: de tijd, waarbinnen de ambtenaar in de gelegenheid is zijn werkzaamheden te verrichten en de organisatie-eenheden hun diensten aanbieden;
- CAP 2018: de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies 2018;
- tijdschrijfsysteem: het uniforme geautomatiseerde systeem waarmee de ambtenaar verantwoording kan afleggen over de (niet-) gewerkte uren;
- compensatie-uren: uren die de ambtenaar heeft opgebouwd door feitelijk méér uren te werken dan vereist is volgens zijn aanstelling.

Artikel 2 Dienstverlening

De bedrijfstijd bij de organisatie-eenheden is gelegen tussen 07.00 uur en 18.00 uur.

Artikel 3 Werktijd per week

1. Voor zover geen toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel 6.3 , , van de CAP 2018 werkt de ambtenaar, die in een voltijddienstverband werkzaam is formeel en feitelijk 36 uur per week. Bij een deeltijddienstverband geldt een evenredig deel daarvan afhankelijk van het deeltijdpercentage.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan de ambtenaar die in een voltijddienstverband is aangesteld, met zijn leidinggevende overeenkomen dat hij gedurende een bepaald gedeelte van het jaar feitelijk méér uren per week werkt dan op grond van zijn aanstelling vereist is, met een maximum van 40 uur per week. Voor de ambtenaar die in een deeltijddienstverband is aangesteld geldt een evenredig deel daarvan afhankelijk van het deeltijdpercentage. Het initiatief hiertoe kan zowel door de ambtenaar als door de leidinggevende worden genomen.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan de ambtenaar die in voltijddienstverband is aangesteld, met zijn leidinggevende overeenkomen dat hij incidenteel méér uren werkt dan op grond van zijn aanstelling vereist is, met een maximum van, in principe, 40 uur per week. Voor de ambtenaar die in een deeltijddienstverband is aangesteld geldt een evenredig deel daarvan afhankelijk van het deeltijdpercentage. Het initiatief hiertoe kan zowel door de ambtenaar als door de leidinggevende worden genomen.

4. Bij de beoordeling van een verzoek als bedoeld in het tweede en derde lid weegt de leidinggevende het belang van een goede bedrijfsvoering af tegen de individuele wens van de ambtenaar.

Artikel 4 Opbouwen en opnemen van compensatie-uren

1. De ambtenaar die overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tweede en derde lid, feitelijk méér uren per week werkt dan op grond van zijn aanstelling vereist is bouwt daarmee compensatie-uren op.
2. De compensatie-uren van de ambtenaar worden opgebouwd met het verschil tussen het aantal feitelijk gewerkte uren en het aantal te werken uren volgens zijn aanstelling.
3. Over de wijze van opbouw en opnemen van compensatie-uren maakt de ambtenaar vooraf afspraken met zijn leidinggevende.
4. Daarbij kan worden afgesproken dat de opgebouwde compensatie-uren periodiek, dan wel in één of meer keren per jaar aaneengesloten worden opgenomen.
5. Een negatief saldo aan compensatie-uren is tijdelijk toegestaan mits het negatieve saldo niet hoger is dan de helft van het aantal uren dat door de betreffende medewerker in het betreffende kalenderjaar kan worden opgebouwd.
6. Bij ziekte vindt geen opbouw van compensatie-uren plaats.
7. De compensatie-uren moeten vóór het eind van elk kalenderjaar worden opgenomen. Per 1 januari van elk kalenderjaar wordt een eventueel urensaldo onverkort tot nihil teruggebracht. In bijzondere gevallen kan het hoofd van de organisatie-eenheid toestaan dat van het bepaalde in voorgaande volzin wordt afgeweken.

Artikel 5 Werkrooster

1. De dagen/dagdelen waarop de ambtenaar zijn werkzaamheden volgens zijn aanstelling verricht zijn vermeld in zijn werkrooster. Na vooraf verkregen toestemming van zijn leidinggevende kan de ambtenaar wijziging aanbrengen in de dagen/dagdelen waarop hij zijn werkzaamheden verricht.
2. De werkroosters vermelden de feitelijke uren waarop de ambtenaar zijn werkzaamheden zal verrichten en wel op een zodanige wijze dat de ambtenaar de arbeidsduur als bedoeld in artikel 4.1 , , van de CAP 2018 op 31 december van dat jaar zal hebben gerealiseerd.

Artikel 6 Opbouw en opname van regulier algemeen verlof

1. De ambtenaar heeft aanspraak op algemeen verlof overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.1 van de CAP 2018. Deelname aan opbouwen en opnemen van compensatie-uren brengt geen wijziging teweeg in de omvang van het algemeen verlof.
2. Indien de ambtenaar een algemene verlofdag wenst op te nemen dient hij vooraf een aanvraag in bij zijn leidinggevende. Bij deze aanvraag wordt uitgegaan van het aantal uren dat de ambtenaar volgens zijn werkrooster op de desbetreffende dag(en) zou moeten werken.

Artikel 7 Eisen in het kader van de Arbeidstijdenwet

De ambtenaar neemt, wat betreft zijn werk- en rusttijden, de regels in acht die bij of krachtens de Arbeidstijdenwet zijn vastgesteld.

Artikel 8 Compensatie van roostervrije dagen

1. Gedeputeerde Staten kunnen op grond van artikel 4.3 van de CAP 2018, nadat met inachtneming van de Wet op de ondernemingsraden daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden, elk jaar maximaal 7 werkdagen aanwijzen als collectieve roostervrije dagen.
2. De ambtenaar die overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tweede en derde lid, compensatie-uren opbouwt en volgens zijn werkrooster op de desbetreffende dagen zou moeten werken is verplicht zijn werktijd voor die dagen te compenseren door compensatie-uren op te nemen.
3. De overige ambtenaren die volgens hun werkrooster op de desbetreffende dagen zouden moeten werken hebben de keuze hun werktijd voor die dagen te compenseren door het opnemen van extra gewerkte uren dan wel door opneming van algemeen verlof.
4. Voor het compenseren van roostervrije dagen moet worden uitgegaan van het aantal uren dat de ambtenaar volgens zijn werkrooster op de desbetreffende dag(en) zou moeten werken.

Artikel 9 Tijdschrijven

1. Alle ambtenaren en medewerkers die op arbeidsovereenkomst werkzaamheden verrichten voor de provincie zijn verplicht daarover verantwoording af te leggen door middel van het tijdschrijfsysteem. In bijzondere gevallen kan het hoofd van de organisatie-eenheid toestaan dat van het bepaalde in voorgaande volzin wordt afgeweken.
2. Zij zijn daarbij verplicht zich te houden aan de handleiding tijdschrijven.

Artikel 10 Andere werktijdenregelingen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.2, tweede en derde lid, van de CAP 2018 kunnen Gedeputeerde Staten in afwijking van de onderhavige algemene werktijdenregeling voor bepaalde onderdelen van

de organisatie of voor bepaalde functies, dan wel voor een ambtenaar, een bijzondere werktijdenregeling respectievelijk een individuele werktijdenregeling vaststellen nadat met inachtneming van de Wet op de ondernemingsraden daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden.

Artikel 11 Inwerkingtreding en vervallen oude regelingen

1. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2008 na uitgifte van het Provinciaal Blad waarin hij is geplaatst.
2. Op het tijdstip van ingang van deze regeling vervalt de Arbeidstijdenregeling 1951, evenals het besluit Vormgeving 36-urige werkweek, met dien verstande dat deze van kracht blijven voor de periode waarvoor zij hebben gegolden.

Artikel 12 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Algemene werktijdenregeling provincie Noord-Holland 2008".

Haarlem, 19 december 2017

Gedeputeerde staten van Noord-Holland,

J.W. Remkes, voorzitter.

R. M. Bergkamp, provinciesecretaris.

De beslissing is namens Gedeputeerde Staten genomen door het lid van het college dat met dit onderwerp is belast.

TOELICHTING

Algemene toelichting

Juridisch kader:

Artikel 4.2 van de CAP 2018 geeft Gedeputeerde Staten opdracht een algemene werktijdenregeling vast te stellen en geeft daartoe de randvoorwaarden. Belangrijkste daarvan zijn:

- Gedeputeerde Staten stellen een algemene werktijdenregeling vast nadat met inachtneming van de in en krachtens de Wet op de ondernemingsraden daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden.
- Gedeputeerde Staten kunnen voor bepaalde onderdelen van de organisatie of voor bepaalde functies een bijzondere werktijdenregeling vaststellen nadat daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden;
- Gedeputeerde Staten kunnen in afwijking van het vorenstaande met een ambtenaar een individuele werktijdenregeling afspreken;
- de hiervoor bedoelde werktijdenregelingen worden zodanig vastgesteld dat een goede bedrijfsvoering is gewaarborgd en dat, zo mogelijk, rekening wordt gehouden met individuele wensen en arbeidsomstandigheden van de ambtenaar;
- de ambtenaar kan in het belang van de dienst worden verplicht tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem geldende werktijden dan wel zich buiten de voor hem geldende werktijden beschikbaar te houden.

De nieuwe algemene werktijdenregeling:

Zowel in de algemene-, de bijzondere - en de individuele werktijdenregeling gaat het om de invulling van de door de ambtenaar te werken uren in een werkweek.

Uitgangspunt voor de nieuwe algemene werktijdenregeling is vaststelling van een regeling die ruimte biedt om de 36-urige werkweek flexibel in te vullen. Flexibiliteit is zowel in het belang van de organisatie als van de individuele ambtenaar, verhoogt de inzetbaarheid van medewerkers en de aantrekkelijkheid van de provincie als werkgever.

Flexibiliteit is uiteraard niet overal en altijd mogelijk; de vaststelling van deze algemene werktijdenregeling laat daarom onverlet dat – zoals ook wordt aangegeven in artikel 4.2 van de CAP 2018 – een bijzondere werktijdenregeling wordt vastgesteld voor bepaalde organisatieonderdelen of bepaalde functies. Ook is het mogelijk een individuele werktijdenregeling zoals bedoeld in artikel 4.2, derde lid, van de CAP 2018 af te spreken.

Uitgangspunt bij alle werktijdenregelingen is dat een goede bedrijfsvoering is gewaarborgd waarbij, zo mogelijk, rekening wordt gehouden met individuele wensen en arbeidsomstandigheden van de ambtenaar.

De flexibele invulling van de 36-urige werkweek kan op 4 manieren tot uitdrukking komen:

1. De ambtenaar kan structureel 36 uur per week werken met een gelijkmatige verdeling van de te werken uren over de week (5 x 7,2 uur);

2. De ambtenaar kan structureel 36 uur per week werken met een ongelijkmatige verdeling van de te werken uren over de week, bijvoorbeeld:
 - afwisselend één week van 4x 8 uur en één week van 5 x 8 uur, of bijvoorbeeld
 - weken van 4 x 9 uur
3. De ambtenaar kan gebruik maken van de in artikel 3, tweede lid, genoemde mogelijkheid waarmee hij feitelijk méér uren werkt dan op basis van zijn aanstelling vereist is en waarmee hij dan compensatie-uren opbouwt die hij in overleg met zijn leidinggevende weer kan opnemen.
4. De ambtenaar kan gebruik maken van de in artikel 3, derde lid, genoemde mogelijkheid waarmee hij incidenteel méér uren werkt dan op basis van zijn aanstelling vereist is kan deze uren in overleg met zijn leidinggevende compenseren.

Relatie algemene werktijdenregeling – bijzondere werktijdenregeling – individuele werktijdenregeling:

Op grond van artikel 4.2 van de CAP 2018, tweede en derde lid, is het mogelijk naast de algemene werktijdenregeling ook een bijzondere werktijdenregeling voor bepaalde onderdelen van de organisatie of voor bepaalde functies vast te stellen dan wel een individuele werktijdenregeling af te spreken. Indien van die mogelijkheid gebruik is gemaakt gelden de randvoorwaarden van die bijzondere regeling voor zover deze afwijken van de algemene werktijdenregeling.

Relatie met de arbeidsduur per jaar:

Werktijden en arbeidsduur zijn weliswaar nauw met elkaar verbonden, echter de arbeidsduur per jaar valt buiten het bestek van deze regeling. De arbeidsduur wordt jaarlijks afzonderlijk, op grond van artikel 4.1 en 6.3 van de CAP 2018 en de daarin genoemde randvoorwaarden, door Gedeputeerde Staten vastgesteld. Het spreekt voor zich dat het werkrooster van de individuele medewerker zo moet zijn vastgesteld dat daarmee aan het eind van het jaar de voor dat jaar vastgestelde arbeidsduur is gerealiseerd.

Overwerk:

De vraag kan opkomen wanneer sprake is van gespaarde uren en wanneer sprake is van betaalde overwerkuren. Artikel 3.4.3, eerste lid, van de CAP 2018 geeft antwoord op deze vraag: er is alleen sprake van overwerk indien daartoe opdracht is gegeven.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 3. Werktijd per week.

In dit artikel wordt feitelijk de basis gelegd voor een flexibele invulling van de werkweek. Bepaald is dat de ambtenaar kan werken volgens een werkrooster dat uitgaat van de uren waarvoor hij formeel is aangesteld óf wel volgens een werkrooster waarbij hij structureel feitelijk méér uren werkt. Ook is het mogelijk dat de ambtenaar met zijn leidinggevende afspraken maakt over het incidenteel feitelijk meer uren werken. Als daarvoor wordt gekozen gelden de volgende randvoorwaarden:

- a. het maximale aantal uren bedraagt voor een ambtenaar met een voltijddienstverband 40 uur*) per week. Voor deeltijders geldt een evenredig deel daarvan afhankelijk van het deeltijdpercentage. Uitgangspunt is dat dit maximum niet wordt overschreden; maar uiteraard kan het in bijzondere omstandigheden nodig zijn dat daarvan worden afgeweken. Dit mag echter nooit leiden tot overschrijding van de voorschriften inzake arbeids- en rusttijden.
- b. de uren die feitelijk meer worden gewerkt worden omgezet in "compensatie-uren";
- c. de medewerker is verplicht is een gedeelte van de compensatie-uren in te zetten als compensatie voor de in dat jaar aangewezen roostervrije dagen en
- d. de medewerker mag de overige compensatie-uren opnemen zoals hij dat zelf wil, dit uiteraard na vooraf verkregen toestemming van zijn leidinggevende. Hij kan daarbij kiezen voor periodieke opname of voor het één of méér keren per jaar aaneengesloten opnemen van de compensatie-uren;
- e. het saldo aan compensatie-uren mag tijdelijk negatief staan met dien verstande dat daarvoor een limiet geldt van 50% van het aantal compensatie-uren die door de betreffende medewerker op jaarbasis opgebouwd zou kunnen worden.
- f. er worden geen compensatie-uren overgeschreven naar het volgende kalenderjaar.

*) de medewerker met een aanstelling voor 36 uur kan feitelijk maximaal 40 uur gaan werken, maar desgewenst ook bijvoorbeeld 37, 38 of 39 uur. Voor deeltijders is de factor hetzelfde. Het maximum aantal uren dat feitelijk gewerkt mag worden is voor iedereen: uren volgens aanstelling x 40/36.

Artikel 4. Opbouwen en opnemen van compensatie-uren

De medewerker die compensatie-uren wil opbouwen dient daarover vooraf afspraken te maken met zijn leidinggevende. Daarbij moet duidelijk worden hoe de opbouw van compensatie-uren zal plaatsvinden en op welk(e) tijdstip(pen) de compensatie-uren worden opgenomen. Bij de beoordeling van de wensen van de medewerker zal de leidinggevende een afweging moeten maken van het belang van een goede bedrijfsvoering en het individuele belang van de medewerker. De afspraken moeten schriftelijk worden vastgelegd.

Artikel 5. Werkrooster

Elke medewerker werkt volgens een werkrooster waaruit blijkt op welke dagen/dagdelen hij zijn werkzaamheden verricht. Het werkrooster van een medewerker met een voltijddienstverband kan aangeven dat hij 5 x 7,2 uur werkt, maar bijvoorbeeld ook 4 x 9 uur of afwisselend 4 x 8 plus 5 x 8 uur. Voor medewerkers die in deeltijd werken zijn de mogelijkheden om de uren over een werkweek te spreiden nog groter. Als een medewerker zijn werkrooster wil aanpassen heeft hij daarvoor vooraf toestemming nodig van zijn leidinggevende. Deze zal daarbij een afweging moeten maken tussen de wens van de medewerker en het organisatiebelang.

Op grond van artikel 4.1 van de CAP 2018 stellen gedeputeerde staten jaarlijks de totale arbeidsduur voor de ambtenaar vast. Deze wordt bepaald op het totale aantal werkdagen minus zaterdagen, zondagen en feestdagen. De arbeidsduur bedraagt in 2008 voor een voltijder 1836 uur; voor een deeltijder wordt dit getal vermenigvuldigd met het deeltijdpercentage. Het werkrooster (ofwel de 52 weekroosters) moet uiteraard zo zijn samengesteld dat de arbeidsduur aan het eind van het jaar zal zijn gerealiseerd.

Artikel 6. Opbouw en opname van regulier algemeen verlof.

De compensatie-uren die met toepassing van artikel 3, tweede en derde lid, worden opgebouwd worden niet toegevoegd aan het algemeen verlof waar de medewerker recht op heeft ingevolge artikel 5.1 van de CAP 2018. Compensatie-uren zijn van een andere orde en worden dan ook afzonderlijk geregistreerd. Voor de opname van algemeen verlof gelden de randvoorwaarden opgenomen in artikel 5.3 van de CAP 2018. Voor het aanvragen van algemeen verlof kan thans gebruik worden gemaakt van het daarvoor bestemde elektronische systeem.

Artikel 7. Eisen in het kader van de Arbeidstijdenwet.

Uiteraard dient bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening te worden gehouden met de voorschriften die bij of krachtens de Arbeidstijdenwet zijn vastgesteld. Ter illustratie is een schematisch overzicht van de belangrijkste voorschriften per 1 april 2007 als bijlage bij deze regeling gevoegd.

Artikel 8. Compensatie van roostervrije dagen.

In dit artikel is geregeld hoe de compensatie van roostervrije dagen dient te worden geregeld. In het derde lid is aangegeven dat ook medewerkers die niet deelnemen aan de opbouw van compensatie-uren hun werktijd voor die dagen dienen te compenseren, bij voorkeur door het opnemen van vooraf gewerkte extra uren (opnemen van algemeen verlof kan niet dwingend worden voorgeschreven). Over de wijze waarop met het oog op roostervrije dagen extra uren worden gewerkt dienen medewerker en leidinggevende afspraken te maken die schriftelijk worden vastgelegd, bij voorkeur in het werkplan.

Artikel 9. Tijdschrijven.

Alle medewerkers van de provincie zijn verplicht tijd te schrijven in het daarvoor bestemde elektronische systeem en dienen zich daarbij te houden aan de regels en richtlijnen die zijn opgenomen in de handleiding tijdschrijven.

Alleen in uitzonderlijke gevallen kan van deze regel worden afgeweken. Slechts het hoofd van de organisatie-eenheid (de (algemeen-)directeur of de griffier der staten) kan hierover een beslissing nemen.

BIJLAGE 1
Schematisch overzicht Arbeidstijdenwet 1 april 2007

		norm
Rusttijden	dagelijkse rust	11 uur (aaneengesloten) (1x per week: 8 uur, indien noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden)
	wekelijkse rust	36 uur (aaneengesloten) óf 72 uur per 14 dagen (te splitsen in stukken van minimaal 32 uur)
Pauze	bij > 5,5 uur arbeid per dienst	30 minuten (eventueel 2 x 15 minuten)
	bij > 10 uur arbeid per dienst	45 minuten (eventueel 3 x 15 minuten)
	bij > 5,5 uur arbeid per dienst	15 minuten ¹
Zondagrust	zondagsarbeid	geen arbeid op zondag, tenzij: <ul style="list-style-type: none"> • in overeenstemming met de aard van de arbeid én bedongen of • noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden • overeengekomen met OR (bij ontstentenis: belanghebbende werknemers) • individuele instemming
	vrije zondagen	13 (per 52 weken) elk ander aantal ¹ , mits: <ul style="list-style-type: none"> • individuele instemming indien minder dan 13 vrije zondagen per jaar
Arbeidstijd	per dienst	12 uur
	per week	60 uur
	per week per 4 weken	gemiddeld 55 uur ¹
	per week per 16 weken	gemiddeld 48 uur
Nachtarbeid <i>nachtdienst:</i> <i>> 1 uur arbeid tussen 00:00 en 06:00 uur</i>	arbeidstijd per dienst	10 uur 12 uur, mits: <ul style="list-style-type: none"> • rust na dienst 12 uur • 5 x per 2 weken • max. 22 x per 52 weken
	arbeidstijd per week	40 uur (per 16 weken), indien ≥ 16 x per 16 weken arbeid in nachtdienst
	rusttijd na nachtdienst <i>geldt voor nachtdiensten eindigend ná 02:00 uur</i>	14 uur (1 x per week: 8 uur, indien noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden)
	rusttijd na ≥ 3 nachtdiensten	46 uur

	max. lengte reeks <i>geldt als minimaal één van de diensten uit de reeks een nachtdienst is</i>	7 of 8 ¹
	max. aantal <i>geldt voor nachtdiensten eindigend ná 02:00 uur</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 36 nachtdiensten per 16 weken of • 140 nachtdiensten per 52 weken¹ hetzij • 38 uur tussen 00:00 en 06:00 uur per 2 aaneengesloten weken¹
Consignatie	consignatieverbod	<ul style="list-style-type: none"> • 14 consignatie-vrije dagen per 4 weken • 2 x 2 dagen per 4 weken noch consignatie, noch arbeid • geen consignatie 11 uur vóór en 14 uur ná een nachtdienst
	arbeidstijd per 24 uur	13 uur
	arbeidstijd per week i.g.v. nachtelijke consignatie <i>geldt indien per 16 weken 16x of meer consignatie wordt opgelegd tussen 00:00 en 06:00 uur</i>	<ul style="list-style-type: none"> • gemiddeld 40 uur (per 16 weken) of • gemiddeld 45 uur (per 16 weken), mits: 8 uur onafgebroken rust vóór aanvang nieuwe dienst (i.g.v. laatste oproep tussen 00:00 en 00:06 uur) hetzij • gedurende 8 uur onafgebroken rust in de 18 uur volgend op 06:00 uur (als laatste oproep tussen 00:00 en 06.00 uur plaatsvond en direct gevolgd wordt door een nieuwe dienst)

1) Bij collectieve regeling kunnen afspraken worden gemaakt over minder pauzes. Maar als u langer dan 5,5 uur werkt, hebt u in ieder geval 15 minuten pauze.

Toelichting

Algemeen

Bij het opleggen van een beschikbaarheidsdienst moet men rekening houden met verschillende aspecten. Enerzijds zijn er regels over de arbeids- en rusttijden, anderzijds zijn er regels voor de vergoeding van de beschikbaarheidsdienst en de arbeid die uit die dienst voortvloeit.

Deze regeling is bedoeld om het vergoedingenaspect te regelen. Vergoedingen voor arbeid die uit de beschikbaarheidsdienst voortvloeien zijn geregeld in art. 3.4.3 van de CAP 2018.

Regels over arbeids- en rusttijd zijn vastgelegd in de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB). De regels in het kort bij consignatie :

- Een werknemer mag niet langer dan 13 uur per 24 uur werken, inclusief de uren die voortkomen uit oproepen. Dit mag eens per 7 dagen ingekort worden tot 8 uur als de aard van het werk of het bedrijfsbelang dit nodig maakt.
- Per 4 weken mag een werknemer maximaal 14 dagen oproepbaar zijn.
- Per 4 weken moet een werknemer minimaal tweemaal 2 aaneengesloten dagen niet werken en ook niet oproepbaar zijn.
- Direct voor en na een nachtdienst mag een werknemer niet oproepbaar zijn. Dit mag tot 11 uur voor een nachtdienst en pas weer vanaf 14 uur erna.
- Als een werknemer binnen 16 weken 16 keer of meer oproepbaar is tussen 00.00 uur en 06.00 uur, mag hij niet meer dan gemiddeld 40 uur per week werken binnen die 16 weken.

- Uitzondering: hij mag binnen deze 16 weken gemiddeld 45 uur per week werken onder de volgende voorwaarden:
 - Hij heeft direct na de laatste nachtoproep 8 uur aaneengesloten rust en hij is niet oproepbaar.
 - Als dat niet mogelijk is, dan moet hij in ieder geval dezelfde dag nog (dus voor 00.00 uur) 8 uur aaneengesloten rusten.

Artikelsgewijs

Artikel 1

In dit artikel wordt een nadere omschrijving gegeven van de in de regeling voorkomende begrippen als "ambtenaar" en "beschikbaarheidsdiensten".

De verplichting tot het verrichten van beschikbaarheidsdiensten is neergelegd in artikel 4.2, lid 5 van de CAP 2018: de ambtenaar kan in het belang van de dienst worden verplicht zich buiten de voor zijn functie vastgestelde werktijden ter beschikking te houden teneinde bij oproep zo nodig bepaalde werkzaamheden/taken te verrichten.

Artikel 2

Er worden 3 typen beschikbaarheidsdienst onderscheiden. Bij het eerste type beschikbaarheidsdienst is de beperking voor de ambtenaar dat hij/zij telefonisch bereikbaar moet zijn én binnen een door de verantwoordelijke directeur gestelde tijd aanwezig moet kunnen zijn op een bepaalde plek.

Bij het tweede en derde type beschikbaarheidsdienst is de beperking voor de ambtenaar dat hij/zij alleen telefonisch bereikbaar dient te zijn.

Bij het derde type beschikbaarheidsdienst, de zogenaamde achterwacht, wordt de ambtenaar beduidend minder gebeld.

Met betrekking tot de crisisorganisatie provincie Noord-Holland is de keuze gemaakt de kernstaf in te delen in beschikbaarheidsdienst b. en c. De manager en zijn vervanger ontvangen een beschikbaarheidsstoelage conform artikel 3, lid c (achterwacht). De overige leden van de kernstaf ontvangen een beschikbaarheidsstoelage conform artikel 3, lid b. Het operationele team is 7x24 uur bereikbaar en wordt geacht snel en adequaat te handelen bij rampen en zware ongevallen.

Artikel 3

De beperking van de bewegingsvrijheid en/of psychische belasting is groter als de ambtenaar niet alleen bereikbaar moet zijn, maar ook binnen een bepaalde tijd op locatie aanwezig moet zijn. Daarom is de toelage van de type 1 beschikbaarheidsdiensten het hoogst.

De belasting en de vrijheidsbeperking van de type 2 beschikbaarheidsdiensten is groter dan bij de type 3 beschikbaarheidsdiensten, omdat deze ambtenaren beduidend meer worden gebeld. Daarom is de toelage voor type 2 beschikbaarheidsdiensten hoger dan de toelage voor type 3 beschikbaarheidsdiensten.

In onderdeel b is geregeld hoe de toelage voor een volledige week is opgebouwd uit dagvergoedingen. Deze dagvergoedingen zijn van toepassing als incidenteel – anders dan op basis van rooster – beschikbaarheidsdiensten worden gelopen. Bijvoorbeeld als invaller of omdat een (infrastructureel) project incidentele beschikbaarheid van een ambtenaar buiten de voor de functie geldende werktijden vereist. Of beschikbaarheid vereist is, is – op voorhand – ter beoordeling van de leidinggevende.

Artikel 4

Ambtenaren krijgen de feitelijk gewerkte uren gecompenseerd in tijd-voor-tijd. De uren worden in tijd gecompenseerd en de overwerktoeslag in geld, conform het gestelde in artikel 3.4.3, lid 2 van de CAP. Ook voor de ambtenaren die hoger ingeschaald zijn dan schaal 10 wordt de gewerkte tijd vergoed in tijd-voor-tijd en een overwerktoeslag in geld.

De leidinggevende beslist of er sprake is van dienstbelang, waardoor het door de ambtenaar met de beschikbaarheidsdiensten opgebouwde overwerkverlof uitbetaald dient te worden.

Het opgebouwde overwerkverlof dient z.s.m. te worden opgenomen. Het is niet de bedoeling dat het met overwerk opgebouwde verlof opgespaard wordt om een lange periode van verlof (meer dan 4 weken) op te nemen.

Voor elke oproep geldt dat wordt uitgegaan van minimaal een half uur werktijd, ook al is de werkelijke werktijd minder geweest.

Als een medewerker na een oproep binnen dit half uur weer aan de slag moet, is de tussenliggende periode al werktijd. Een nieuwe oproep binnen dat half uur na die eerste oproep is dus geen oproep meer, maar geldt als werktijd.

Het is dus niet zo dat een ambtenaar voor iedere oproep altijd een half uur werktijd kan schrijven, omdat deze opeenvolgende oproepen al plaatsvinden in werktijd.

Werkt men langer dan een half uur aaneengesloten als gevolg van een oproep, dan wordt de daadwerkelijke gewerkte tijd vergoed.

Voorbeeld: A. wordt opgeroepen om 2.02 en om 2.20 uur. Hij is beide keren 20 minuten aan het werk geweest. De werktijd is dan van 2.02 tot 2.40 uur.

Artikel 5

Lid 2 en 3

De leidinggevende heeft de mogelijkheid om deze opgave te doen per kwartaal of in een andere frequentie, bijvoorbeeld per (half) jaar.

Artikel 6

De Uitvoeringsregeling beschikbaarheidsdiensten provincie Noord-Holland 2013 vervangt alle bestaande beschikbaarheids-, consignatie-, achterwacht- piket- en storingswachtdiensten. Ook het gevoerde beleid ten aanzien van de piketregeling voor de ambtenaren werkzaam bij het Kabinet, Sector Juridische Dienstverlening en Sector Communicatie wordt hierbij vervangen.