

# Algemene werktijden

## HOOFDSTUK 1 DEFINITIES

### ARTIKEL 1.1 DEFINITIES

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. organisatie-eenheden:
  - a. de directies;
  - b. de stafeenheden, direct onder de provincie secretaris / algemeen directeur;
  - c. de stafeenheden, direct ressorterend onder de griffier der staten;
- b. bedrijfstijd: de tijd, waarbinnen de ambtenaar in de gelegenheid is zijn werkzaamheden te verrichten en de organisatie-eenheden hun diensten aanbieden;
- c. tijdschrijfsysteem: het uniforme geautomatiseerde systeem waarmee de ambtenaar verantwoording kan afleggen over de (niet-) gewerkte uren;
- d. compensatie-uren: uren die de ambtenaar heeft opgebouwd door feitelijk méér uren te werken dan vereist is volgens zijn aanstelling;
- e. cao: cao provinciale sector

## HOOFDSTUK 2 DIENSTVERLENING

### ARTIKEL 2.1 DIENSTVERLENING

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

## HOOFDSTUK 3 WERKTIJD EN COMPENSATIE-UREN

### ARTIKEL 3.1 WERKTIJD PER WEEK

1. Voor zover geen toepassing is gegeven aan artikel 7.2 van de cao 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 eerste lid kan de ambtenaar die in een voltijddienstverband werkzaam is, met zijn leidinggevende overeenkomen dat hij gedurende een bepaald gedeelte van het jaar feitelijk méér uren per week werkt dan op grond van zijn arbeidsovereenkomst vereist is, met een maximum van 40 uur per week. Voor de ambtenaar die in een deeltijddienstverband werkzaam is 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 werkzaam is, met zijn leidinggevende overeenkomen dat hij incidenteel méér uren werkt dan op grond van zijn arbeidsovereenkomst vereist is, met een maximum van, in principe, 40 uur per week. Voor de ambtenaar die in een deeltijddienstverband werkzaam is 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 3.2 OPBOUW EN OPNEMEN VAN COMPENSATIE-UREN

1. De ambtenaar die overeenkomstig artikel 3.1, tweede en derde lid, feitelijk méér uren per week werkt dan op grond van zijn arbeidsovereenkomst 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 arbeidsovereenkomst.
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 de voorgaande volzin wordt afgeweken.

## HOOFDSTUK 4 WERKROOSTER

### ARTIKEL 4.1 WERKROOSTER

1. De dagen/dagdelen waarop de ambtenaar zijn werkzaamheden volgens zijn arbeidsovereenkomst 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 5.1 van de cao op 31 december van dat jaar zal hebben gerealiseerd.

## HOOFDSTUK 5 OPBOUW EN OPNEMEN VAN REGULIER ALGEMEEN VERLOF

### ARTIKEL 5.1 OPBOUW EN OPNEMEN VAN REGULIER ALGEMEEN VERLOF

1. De ambtenaar heeft aanspraak op algemeen verlof overeenkomstig artikel 6.1 van de cao. 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.

## HOOFDSTUK 6 EISEN IN HET KADER VAN DE ARBEIDSTIJDENWET

### ARTIKEL 6.1 ARBEIDSTIJDENWET

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

## HOOFDSTUK 7 TIJDSCHRIJVEN

### ARTIKEL 7.1 TIJDSCHRIJVEN

1. Alle ambtenaren die 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 de voorgaande volzin wordt afgeweken.
2. Zij zijn daarbij verplicht zich te houden aan de handleiding tijdschrijven.

## HOOFDSTUK 8 ANDERE WERKTIJDENREGELINGEN

### ARTIKEL 8.1 ANDERE WERKTIJDENREGELINGEN

Overeenkomstig artikel 5.2, tweede en derde lid, van de cao 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 9.1 INWERKINGTREDING**

1. Deze regeling is vastgesteld op 16 juli 2019, nummer 1239642/1239661.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2020.

# Toelichting

## ALGEMENE TOELICHTING

### Juridisch kader:

Artikel 5.2 van de cao 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 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 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 5.2 van de cao – een bijzondere werktijdenregeling wordt vastgesteld voor bepaalde organisatieonderdelen of bepaalde functies. Ook is het mogelijk een individuele werktijdenregeling zoals bedoeld in artikel 5.2, derde lid, van de cao 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 arbeidsovereenkomst 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 3.1, derde lid, genoemde mogelijkheid waarmee hij incidenteel méér uren werkt dan op basis van zijn arbeidsovereenkomst vereist is kan deze uren in overleg met zijn leidinggevende compenseren.

### Relatie algemene werktijdenregeling – bijzondere werktijdenregeling – individuele werktijdenregeling:

Op grond van artikel 5.2 van de cao, 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 5.1 en 7.2 van de cao 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 4.4.2 van de cao geeft antwoord op deze vraag: er is alleen sprake van overwerk indien daartoe opdracht is gegeven.

## ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

### ARTIKEL 3.1 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 een arbeidsovereenkomst heeft 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 mag de 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;
- d. 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.
- e. er worden geen compensatie-uren overgeschreven naar het volgende kalenderjaar.

\*) de medewerker met een arbeidsovereenkomst 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 arbeidsovereenkomst x 40/36.

### ARTIKEL 3.2 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 4.1 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 5.1 van de cao stellen Gedeputeerde Staten jaarlijks de totale arbeidsduur voor de ambtenaar vast. Deze wordt bepaald op het totale aantal werkdagen minus zaterdagdagen,

zondagen en feestdagen. De arbeidsduur bedraagt in 2019 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 5.1 OPBOUW EN OPNEMEN VAN REGULIER ALGEMEEN VERLOF

De compensatie-uren die met toepassing van artikel 3.1, tweede en derde lid, worden opgebouwd worden niet toegevoegd aan het algemeen verlof waar de medewerker recht op heeft ingevolge artikel 6.1 van de cao. 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 7:638 BW en artikel 6.3 van de cao. Voor het aanvragen van algemeen verlof kan thans gebruik worden gemaakt van het daarvoor bestemde elektronische systeem.

---

#### ARTIKEL 6.1 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.

---

#### ARTIKEL 7.1 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.