

BIJLAGE 2 REGLEMENT VASTE WERKTIJD

1. ALGEMEEN

Artikel 1. Toepassingsgebied

Alle personeelsleden uitgezonderd:

- Brandweer
- personeel met glijdende werktijd
- decretale graden.

Artikel 2. Basis

Voor de bepalingen van het reglement vaste werktijd werd rekening gehouden met de arbeidstijdwet van 14 december 2000. Alle personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de vaste werktijd vallen, worden geacht deze bepalingen te kennen en te aanvaarden, en verbinden er zich toe om de voorschriften na te leven.

2. ARBEIDSDUUR

Artikel 3. Gemiddelde arbeidsduur en standaardtijd

Met vaste werktijd werkt men voltijds 38 of 40 uur per week. Bij 40 uur per week wordt het te presteren 39^e en 40^e uur gecompenseerd. De compensatie gebeurt via het toekennen van 13 compensatiedagen per jaar. Spreiding van de compensatiedagen: 1 volledige of 2 halve dagen per maand/ 13^e dag naar keuze. Het compensatieverlof wordt evenredig verminderd bij deeltijdse arbeid.

Artikel 6. Uurroosters en rusttijden

- § 1. De prestaties worden geleverd van maandag tot vrijdag.
- § 2. Voor een volledige dagprestatie wordt automatisch 30 minuten rustpauze van het saldo afgetrokken. De pauze wordt genomen tussen 12u en 12u30.
- § 3. Per dagdeel hebben de medewerkers recht op 15 minuten zittend werk.
- § 4. Het uurrooster van elke medewerker ligt vast in de functiekaart en kan in onderling overleg gewijzigd worden (in functie van de praktische organisatie, evenwichtige spreiding over de volledige week, beurtsysteem,...).

Artikel 7. Structurele prestaties buiten de grenzen

Structurele prestaties buiten de voorziene grenzen worden opgenomen in het uurrooster dat wordt vastgelegd in de functiekaart van de medewerker.

Artikel 9. Afwezigheden

- § 1. Inzake verlofregeling (vakantieverlof, feestdag, verlet opdrachten, dienstvrijstellingen, omstandigheidsverlof, studieverlof) moet voor één dag 8 uur gerekend worden en voor een

halve dag 4 uur als men voltijds 40 uur per week werkt. Bij voltijds 38 uur per week moet voor één dag 7:36 uur gerekend worden en voor een halve dag 3:48 uur.

- § 3. Voor de afwezigheden wegens ziekte mag 8 uur voor een hele dag en 4 uur voor een halve dag gerekend worden als men voltijds 40 uur per week werkt. Bij voltijds 38 uur per week moet voor één dag 7:36 uur gerekend worden en voor een halve dag 3:48 uur.
- § 4. Voor alle vorming wordt de duurtijd geteld zoals vermeld in de beslissing (zie vormingsreglement) met een maximum van 9 uur per dag.
- § 5. De opname van de verlofdagen, compensatiedagen en eventuele overuren gebeurt na overleg met de leidinggevende.

3. *REGISTRATIE*

Artikel 10. Aanwezigheid/tijdsregistratie

- § 1. De aanwezigheid van het personeel wordt opgevolgd door de stadssecretaris, de leidinggevende of zijn afgevaardigde.
- § 2. Elke medewerker registreert in principe tweemaal per dag.

Artikel 11. Uitzondering

- § 1. Op de diensten waar de arbeidstijdregistratie met prikklok (nog) niet werd ingevoerd, moeten de prestaties afgetekend worden in een register. De leidinggevende of zijn plaatsvervanger controleert of de arbeidsduur correct wordt nageleefd.