

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 161.465



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN 30
JANUARI 2001 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE
GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

over
ontwerp van omzendbrief betreffende de standaardwerktijdregeling en
dienstvrijstellingen in de diensten van de Vlaamse regering.

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Patrick Dewael, minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Financiën, Begroting, Buitenlands Beleid en Europese Aangelegenheden, voorzitter;
2. de heer Johan Sauwens, Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport.

enerzijds,

en de afvaardigingen van de twee representatieve vakorganisaties:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:
de heer Hilaire Berckmans

- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de Christelijke Vakbond van Communicatiemiddelen en Cultuur groepeert, vertegenwoordigd door:

de heren Stefaan Van de Kerckhove
Jan François

anderzijds,



Werd een eenparig akkoord afgesloten over bijgaand ontwerp van omzendbrief betreffende de standaardwerktijdregeling en dienstvrijstellingen in de diensten van de Vlaamse regering, mits rekening wordt gehouden met het volgende.

De concrete toepassing van deze omzendbrief m.b.t. de uitbreiding van de glijtijden en de invoering van de vrijwillige vierdagenweek bij wijze van proefprojecten, zal na één jaar geëvalueerd worden.

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, 02-02-2001

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De Voorzitter,



[Handwritten signature of Wilfried Beckmans]

Wilfried Beckmans

Patrick Dewael,
minister-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van Fi-
nanciën, Begroting, Buitenlands Be-
leid en Europese Aangelegenheden

Voor de Federatie van de Chris-
telijke Syndicaten der Openbare
Diensten

[Handwritten signature of S. Van de Kerckhove]

S. Van de Kerckhove

Johan Sauwens
Vlaams minister van Binnenlandse
Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en
Sport

PEBE/DVR/2001/

Aan de personeelsleden van
de diensten van de Vlaamse regering

datum:

Betreft : standaardwerktijdregeling en dienstvrijstellingen in de diensten van
de Vlaamse regering

In uitvoering van het sectoraal akkoord 1999-2000 regelt deze omzendbrief :

- de uitbreiding van de glijtijden,
- de invoering van de vrijwillige vierdagenweek bij wijze van proefprojecten in 2001 in die entiteiten die door de Vlaamse regering aangewezen zullen worden.

Bij uitbreiding van de glijtijden, moet elke entiteit kritisch nadenken over de mogelijkheden om de dienstverlening aan de klanten te verbeteren. De verantwoordelijkheid voor de goede dienstverlening ligt bij het lijnmanagement.

Punt I.4 van de omzendbrief van 7 juni 1999 (kenmerk:AZ/DVR/99/6) ⁽¹⁾ wordt vanaf 1 maart 2001 vervangen door de volgende bepalingen:

I.4 DAGELIJKSE WERKTIJD

I.4.1 Beschrijving

I.4.1.1 De werktijd wordt verdeeld in stamtijden, glijtijden en servicetijd.

De stamtijd is de periode waarin ieder personeelslid aanwezig moet zijn. De afwezigheid tijdens de stamtijd kan alleen gerechtvaardigd worden door een vakantie, een verlof, een ziekte, een opdracht, een zending, een dienstvrijstelling enz.

De glijtijd is de periode waarin het personeelslid elke dag zijn uur van aankomst of vertrek kiest, rekening houdend met de goede werking van de afdeling.

De servicetijd is de tijdsduur waarin iedere afdeling / vestigingsplaats (en niet elk individueel personeelslid) bereikbaar moet zijn. De servicetijd loopt van 8.30 uur tot 12.30 uur en van 13.15 uur tot 17.00 uur. Het afdelingshoofd moet ervoor zorgen dat de afdeling/vestigingsplaats tijdens deze servicetijd operationeel is.

I.4.1.2 Het dagschema wordt ingedeeld in 5 periodes:

de morgen :	van 7.30 uur tot 9.15 uur	= glijtijd
de voormiddag :	van 9.15 uur tot 11.45 uur	= stamtijd
de middag :	van 11.45 uur tot 13.45 uur	= glijtijd
de namiddag :	van 13.45 uur tot 16.00 uur	= stamtijd
de avond :	van 16.00 uur tot 19.00 uur	= glijtijd

I.4.1.3 De gewone dagprestatie bedraagt 7.36 uur, een halve dagprestatie 3.48 uur. Voor het personeelslid dat werkt in de 4-dagenweek bedraagt een gewone dagprestatie 9.30 uur, een halve dagprestatie 4.45 uur. Deze tijdsduur wordt ook aangerekend bij vakantie, ziekte, enz.

I.4.1.4 De maximumduur die voor een dagprestatie wordt aangerekend bedraagt 9.00 uur; de maximum halve dagprestatie bedraagt 9.00 uur - 3.48 uur = 5.12 uur. In geval van de 4-dagenweek bedraagt de maximumduur die voor een dagprestatie wordt aangerekend 11.00 uur en voor een halve dagprestatie 11.00 uur - 4.45 uur = 6.15 uur.

¹ omzendbrief betreffende de standaardwerktijdregeling en dienstvrijstellingen in de diensten van de Vlaamse regering.

De tijd vóór 7.30 uur en na 19.00 uur kan niet als prestatie worden beschouwd, tenzij de extra uren gepresteerd worden in opdracht van het afdelingshoofd. Behalve in geval van overmacht, moeten deze extra prestaties tijdig gevraagd worden aan het betrokken personeelslid. Ze kunnen alleen bij wijze van uitzondering gevraagd worden (zie punt I.4.3.3.2).

I.4.1.5 Bij de personeelsleden die een halve dag vrij nemen, wordt bij een voltijdse tewerkstelling, 3.48 uur in rekening gebracht. In geval van de 4-dagenweek wordt 4.45 uur in rekening gebracht. Tijdens de andere daghelft moet het personeelslid de stamtijd respecteren, nl. van 9.15 uur tot 11.45 uur als hij in de namiddag vrij neemt of van 13.45 uur tot 16.00 uur als hij in de voormiddag vrij neemt.

I.4.2 De prikklok

De personeelsleden moeten persoonlijk met hun prikkartaart de volgende gegevens registreren :

- aankomst 's morgens en vertrek 's avonds;
- het begin en het einde van een toegestane afwezigheid.

Het systeem registreert automatisch een middagpauze van 30 minuten die niet als dagprestatie aangerekend wordt, ook als de geregistreeerde middagpauze minder dan 30 minuten bedraagt.

I.4.3 Recuperatie en inhalen van werkuren

I.4.3.1 Op het einde van elke maand wordt het aantal gepresteerde uren verrekend door een vergelijking te maken met de referentietijd die, voor een voltijdse tewerkstelling, 7.36 uur x het aantal werkdagen bedraagt.

Voor de personeelsleden met verminderde prestaties worden de per dag te verrichten gemiddelde prestaties in verhouding verminderd.

De te presteren maandelijkse arbeidstijd wordt verminderd met 60 minuten voor vertragingen op de weg naar het werk. Dat betekent dat de personeelsleden op het einde van de maand automatisch een forfait van 1 uur als werktijd aangerekend krijgen. Vertragingen op de weg naar het werk worden alleen nog in de volgende gevallen afzonderlijk geregulariseerd:

- bij vertragingen van het openbaar vervoer: wanneer de vertragingen afzonderlijk meer dan 30 minuten bedragen;
- bij andere vertragingen: wanneer de vertragingen afzonderlijk meer dan 60 minuten bedragen.

Op kerstavond wordt eveneens een forfait van 1 uur als werktijd aangerekend. Op die dag begint de avondglijtijd bij uitzondering om 15.00 uur.

I.4.3.2 Op het einde van elke maand heeft het personeelslid meestal een overschot (krediet) of een tekort (debet) aan werkelijk gepresteerde uren.

I.4.3.2.1 Overschot

De maandelijks te veel gepresteerde uren kunnen uitsluitend opgenomen worden tijdens de glijtijd van de volgende maand: tussen 7.30 uur en 9.15 uur, tussen 11.45 uur en 13.45 uur en tussen 16.00 uur en 19.00 uur. Het afdelingshoofd is ervoor verantwoordelijk dat de belangen van de afdeling hierbij niet in het gedrang komen.

I.4.3.2.2 Tekort

De debeturen moeten worden ingehaald binnen de variabele werktijdregeling van 7.30 uur tot 19.00 uur. De dagprestatie van 9 uur in geval van de 5-dagenweek of 11 uur in geval van de 4-dagenweek mag hierbij niet overschreden worden. De middagpauze telt uiteraard niet mee.

Op het einde van iedere maand mag het aantal debeturen maximaal 7.36 uur bedragen bij voltijdse tewerkstelling. Bij deeltijdse prestaties wordt deze grens in verhouding verminderd.

Indien het maximaantal debeturen zonder geldige reden wordt overschreden, wordt onverminderd de toepassing van tuchtstraffen:

- in de eerste plaats het jaarlijks vakantieverlof verminderd naar rato van dit tekort;
- bij gebrek aan jaarlijks vakantieverlof het debet boven de maximumgrens als onwettige afwezigheid beschouwd. In dat geval verliest het betrokken personeelslid zijn recht op salaris.

I.4.3.3 Overuren

I.4.3.3.1 De betaalde overuren

De personeelsleden aan wie betaalde overuren worden betaald vanaf het 39ste uur per week, kunnen geen uren in overschot krijgen. Iedere maand moeten de namen van deze personeelsleden worden meegedeeld aan de personeelsdienst die dan de maandelijkse overdracht op de nulstand brengt.

I.4.3.3.2 De niet-betaalde overuren

De hiërarchische meerderen die hun personeelsleden bij wijze van uitzondering vragen extra uren te presteren, moeten dit aan de personeelsdienst melden.

In afwijking van punt I.4.3.2.1 kan het afdelingshoofd in uitzonderlijke omstandigheden, inzonderheid in piekperiodes, toestaan om teveel gepresteerde uren om te zetten in verlof. Indien de ambtenaar het te veel aan gepresteerde uren binnen de periode van vier maanden niet in verlof kan opnemen, worden deze uren geldelijk gecompenseerd.

I.4.4 Melden van afwezigheden

Voor het melden van een afwezigheid zijn er twee regelingen van toepassing:

- ambtenaren van afdelingen waar de prikklok het technisch toelaat, moeten elke afwezigheid tijdens de stamtijd zelf melden via het inbrengen van een code in de prikklok;
- ambtenaren van afdelingen waar de prikklok het technisch niet toelaat, moeten elke afwezigheid tijdens de stamtijd aan de personeelsdienst melden met een door het afdelingshoofd ondertekend regularisatieformulier.

Onder personeelsdienst moet worden verstaan :

- bij het ministerie:
 - voor de hoofdbesturen : de algemene administratieve diensten (AAD) van het departement;
 - voor de vestigingsplaatsen : de plaatselijke personeelsdienst;
- bij de Vlaamse wetenschappelijke instellingen: de door het instellingshoofd aangewezen personeelsverantwoordelijke.

I.4.5 Gebouwen zonder prikklok

In de gebouwen die (nog) niet voorzien zijn van een terminal van de prikklokcomputer, moeten de personeelsleden hun aan- en afwezigheid nauwkeurig registreren op een presentielijst. Het afdelingshoofd zorgt voor de berekeningen met betrekking tot de variabele werktijdregeling.

Johan Sauwens
 Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden
 Ambtenarenzaken en Sport