



Vergadering van 18 oktober 2022

2022_RMW_00097 Arbeidsreglement - Flexibele uurregelingen - Tijdsregistratie - Wijziging

Bevoegd: Hafsa El-Bazioui

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 84, §1 & 77 derde lid.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Arbeidswet van 16 maart 1971;
- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
- Wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector;
- KB van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen.

Motivering

Op 14 januari 2016 heeft de raad voor maatschappelijk welzijn het arbeidsreglement goedgekeurd. Het arbeidsreglement is een gedeeltelijk verwijsdocument naar de rechtspositieregeling en het basisdocument voor alles rond arbeidsduur. Dienstspectifieke regels, zoals uurroosters, staan in de bijlage bij het arbeidsreglement en worden ter goedkeuring voorgelegd aan het vast bureau, respectievelijk het college van burgemeester en schepenen. Stad en OCMW Gent streeft met 'Gentsters Werken Wijs' naar een flexibele en toekomstgerichte werkomgeving, op maat van de medewerkers. Zo willen we een goede, moderne, klantgerichte dienstverlening mogelijk maken, en tegelijkertijd het werk- en privéleven voor alle Gentsters beter op elkaar afstemmen en het welzijn van iedereen bevorderen. Om dit te bereiken:

- stappen waar mogelijk medewerkers over van vaste uurroosters naar glijdende uurroosters. Zo'n 750 medewerkers maken die overstap in de loop van 2022.
- worden er nieuwe vormen van tijdsafhankelijk werken (TOW) geïntroduceerd. In 2020-2021 liepen verschillende pilotprojecten in een aantal diensten. In 2022 wordt TOW verder uitgerold binnen onze organisatie.

- schakelen we in de loop van 2022 over naar een nieuw tijdsregistratiesysteem, dat medewerkers ondersteunt om meer flexibel en tijdsafhankelijk te werken. We bieden de mogelijkheid aan om de tijdsregistratie op elk moment te raadplegen en te gebruiken via een webtoepassing of via een app. (Denk bijvoorbeeld aan virtueel prikken, boekingen en aanvragen doen, of de aanwezigheid van alle teamgenoten raadplegen.)

Het arbeidsreglement moet hieraan aangepast worden. De wijzigingen aan het arbeidsreglement worden vooraf overlegd met de vakbonden.

Arbeidsduur en uurregeling

Uurregelingen

Uurregeling bij warm weer

Dit dagrooster is opgenomen in bijlage 1 van het arbeidsreglement, maar is niet voorzien in de tekst van het arbeidsreglement zelf. Omwille van de duidelijkheid wordt dit hieraan toegevoegd.

Vaste uurregelingen

De vaste uurregeling van 8 uur per dag met 1 dag compensatieverlof per 19 effectief gewerkte dagen ('bollekesdag') wordt opgeheven. Deze uurregeling heeft als nadeel dat de gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week niet altijd kan worden gerespecteerd binnen de wettelijk voorziene referteperiode. Er blijven wel andere vaste uurregelingen bestaan van 38 uur per week of 40 uur per week met vaste vrije dag.

Flexibele uurregelingen

Voor diensten waarop het basisstelsel glijtijd van toepassing is, kan de dienstchef ervoor opteren om 1 bijkomende vorm van flexibele uurregeling te voorzien op de dienst en eventueel onderliggende teams. Deze bijkomende mogelijkheid wordt in de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement opgenomen. Onder flexibele uurregelingen wordt verstaan de **uurregeling zonder stamtijden** zoals omschreven in artikel 8quater van het arbeidsreglement en het **tijdsafhankelijk werken** zoals omschreven in artikel 8quinquies van het arbeidsreglement. Indien de dienstchef een bijkomende vorm van flexibele uurregeling heeft voorzien, kunnen de individuele medewerkers ervoor kiezen om hier al dan niet in te stappen. De verdere praktische modaliteiten zijn geregeld in het arbeidsreglement.

Uurregeling zonder stamtijden

Bij deze vorm van flexibele uurregeling gelden de voorziene stamtijden uit het basisstelsel glijtijd niet.

Voor diensten onder de arbeidstijdwet kan de dienst ervoor kiezen om de stamtijden te vervangen door servicetijden.

Servicetijden zijn de uren waarbinnen de medewerker zich beschikbaar houdt voor de dienst. Voor diensten onder de arbeidswet moeten de specifieke servicetijden opgenomen worden in de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement.

Binnen deze uurregeling kan er gewerkt worden tussen 6.30 uur en 19 uur.

In deze uurregeling moet niet geprikt worden bij het begin en einde van de middagpauze en zal de tijdsregistratie automatisch 30 minuten pauze aftrekken. Duurt de middagpauze langer dan 30 minuten dan moet er wel geprikt worden bij het begin en einde van de middagpauze.

Tijdsonafhankelijk werken

Bij deze vorm van flexibele uurregeling wordt afgeweken van de voorziene stamtijden uit het basisstelsel glijtijd én van de geldende prikplicht.

In deze uurregeling kan een medewerker werken tussen 6.30 uur en 22 uur.

Deze uurregeling is enkel mogelijk voor diensten onder het toepassingsgebied van de arbeidstijdwet.

Tijdsregistratie

Uitzondering op verplichting om te prikken bij het begin en einde van de middagpauze

Het arbeidsreglement voorziet dat medewerkers moeten prikken bij het begin en einde van de middagpauze. Dit is niet altijd haalbaar voor medewerkers die op een locatie werken waar geen prikklok in de buurt aanwezig is. Daarom wordt de mogelijkheid voorzien om hiervan af te wijken in de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement.

Afwijkingsmogelijkheid om prestaties te onderbreken in de glijtijd

Omwille van de dienstorganisatie is het in bepaalde diensten niet mogelijk om de prestaties te onderbreken in de glijtijd. In het arbeidsreglement wordt een afwijkingsmogelijkheid voorzien. Waar dit niet mogelijk is, wordt dit opgenomen in de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement.

Overgang van uurregeling

In het arbeidsreglement wordt opgenomen dat bij overgang naar een ander soort/type uurregeling het eventueel opgebouwde positief tegoed aan uren en minuten dat niet kan opgenomen worden zonder de goede werking van de dienst ernstig in het gedrang te brengen, wordt toegevoegd aan de teller inhaalrust.

Compensatieverlof

Compensatieverlof stadspersoneel in een vaste uurregeling van 40 uur per week

Het stadspersoneel dat werkt in een vaste uurregeling waarin de arbeidsdag 8 uur of meer bedraagt, heeft recht op 1 dag compensatieverlof per 19 effectief gewerkte dagen. Vermits deze uurregeling verdwijnt, verdwijnt ook dit systeem om compensatieverlof op te bouwen.

Extra dag compensatieverlof

De extra dag compensatieverlof ('bonus') verdwijnt voor medewerkers in een vaste uurregeling die gedurende het kalenderjaar geen andere afwezigheden hebben gehad buiten de zaterdagen, zondagen, feestdagen, vakantiedagen, omstandigheidsverlof en afwezigheden die het gevolg

zijn van het vervullen van syndicale taken of verplichtingen. Deze bonus hing samen met de vaste uurregeling van 8 uur per dag met 1 compensatieverlof per 19 effectief gewerkte dagen langs stadszijde. Aangezien deze uurregeling verdwijnt, verdwijnt ook die extra dag compensatieverlof.

Compensatieverlof bij tijdsonafhankelijk werken

Bij tijdsonafhankelijk werken kan de medewerker in overleg met de leidinggevende jaarlijks maximum 6 dagen compensatieverlof (TOW-dagen) opnemen. Werkt de medewerker deeltijds, dan wordt het recht op deze dagen compensatieverlof volgens artikel 13 bis van het arbeidsreglement geprorateerd. Deze compensatiedagen zijn niet overdraagbaar naar het volgende kalenderjaar en worden niet uitbetaald bij uitdiensttreding.

Adviezen

Deze beslissing wordt genomen rekening houdend met volgende adviezen:
vakbonden ACV OD, VSOA en ACOD - gunstig advies

Voorstel

Legt aan de raad voor maatschappelijk welzijn voor ter beslissing:

Artikel 1:

Wijzigt het arbeidsreglement, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 25 januari 2016 en navolgende wijzigingen, met onmiddellijke ingang als volgt:

* In artikel 5 worden § 3 en 4 gewijzigd als volgt:

“§ 3. Voor een deeltijds werkende medewerker (m/v/x) wordt een keuze gemaakt uit één van de bestaande deeltijdse uurroosters opgenomen in bijlage van dit arbeidsreglement. Die keuze wordt in overleg met de dienstchef gemaakt en houdt rekening met de dienstorganisatie. Op vraag van de medewerker (m/v/x) of van de dienstchef kan het overeengekomen deeltijds uurrooster in onderling overleg worden gewijzigd. Wanneer de dienstchef voorstelt om het uurrooster te wijzigen, dan moet hij/zij kunnen aantonen dat dit in het belang van de dienst gebeurt. Elke wijziging van het uurrooster wordt onmiddellijk doorgegeven aan de Dienst Personeelsbeheer.

Als geen van de bestaande deeltijdse uurroosters mogelijk is, kan de dienstchef na overleg met de medewerker (m/v/x) om gemotiveerde reden(en) en rekening houdend met het belang van de dienst een ander uurrooster voorstellen. Dit nieuw uurrooster kan pas gehanteerd worden na overleg met de representatieve vakorganisaties en een unaniem positief advies van die vakorganisaties en bekrachtiging door het college van burgemeester en schepenen voor het stadspersoneel en door het Vast Bureau voor het OCMW-personeel.

§ 4. Om tot een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 38 uren te komen, is voor het personeel dat werkt in een vaste uurregeling met arbeidsdagen van 8 uur een vaste vrije dag (= VVD) opgenomen.

Het stadspersoneel dat werkt in een vaste uurregeling waarin de arbeidsdag 8 uur bedraagt, heeft recht op 1 dag compensatieverlof per 19 effectief gewerkte dagen.”

* In artikel 7 wordt aan § 3 een tweede alinea toegevoegd:

“Indien de glijtijd niet kan onderbroken worden, wordt dit uitdrukkelijk gespecificeerd in de dienstspecifieke bijlagen bij dit arbeidsreglement.”

* In artikel 8 wordt § 1 geschrapt. Daardoor worden de huidige paragrafen 2 en 3 hernummerd naar § 1 en § 2.

* In artikel 8 wordt een nieuwe § 3 toegevoegd:

“§ 3. Een derde afwijkend stelsel op het basisstelsel glijtijd is van toepassing bij warm weer. De mogelijkheid om het dagrooster aan te passen, wordt beslist door de algemeen directeur, na advies door de Interne Preventiedienst en wordt gecommuniceerd door het Infopunt personeel en de Dienst Communicatie. De dagroosters zoals van toepassing bij warm weer zijn opgenomen in de (dienstspecifieke) bijlagen bij dit arbeidsreglement. Het toepassen van het aangepast dagrooster is niet verplicht en kan enkel in overleg met de leidinggevende én als de dienstverlening en de werking van de dienst niet in het gedrang komen.”

* Aan artikel 9, § 1 wordt een derde alinea toegevoegd:

“Afwijkingen van de verplichting om bij het begin en het einde van de (middag)pauze te prikken, worden opgenomen in de dienstspecifieke bijlagen bij dit arbeidsreglement.”

* In artikel 10 wordt § 3 gewijzigd als volgt:

“§ 3. Bij overgang naar een ander soort/type uurregeling wordt het eventueel opgebouwde positief tegoed aan uren en minuten dat niet kan opgenomen worden zonder de goede werking van de dienst ernstig in het gedrang te brengen, toegevoegd aan de teller inhaalrust.”

* In artikel 13 wordt in § 1 het woord “OCMW-medewerkers” vervangen door “medewerkers”.

Artikel 2:

Wijzig het arbeidsreglement, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 25 januari 2016 en navolgende wijzigingen, die in werking treden op het ogenblik dat geen enkele dienst nog gebruik maakt van de uurregeling voorzien in artikel 5, § 4, 2de alinea van het arbeidsreglement, ter onderhandeling voor aan de vakbonden:

* In artikel 5 wordt in § 4 de tweede alinea opgeheven.

* In artikel 13 wordt § 3 opgeheven.

Artikel 3:

Wijzig het arbeidsreglement, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 25 januari 2016 en navolgende wijzigingen, met onmiddellijke ingang als volgt:

* In artikel 4 wordt § 1 gewijzigd als volgt:

“Overeenkomstig artikel 326 RPR Stad en OCMW Gent is de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van alle medewerkers (m/v/x) in voltijds dienstverband vastgesteld op 38 uren te presteren op minimum 5 werkdagen. De waarde van een gemiddelde werkdag bedraagt 7,6 uren.”

* Aan artikel 4 wordt een § 3 toegevoegd:

“§ 3. De medewerkers (m/v/x) kunnen niet langer dan 6 uur in één blok werken. Uiterlijk na 6 uur dienen ze een pauze te nemen van minimum 30 minuten. De pauze kan opgesplitst worden in verschillende pauzes. Tussen 2 werkdagen moet telkens een minimum rusttijd van 11u gerespecteerd worden.”

* In artikel 5 wordt § 2 gewijzigd als volgt:

“§ 2. Een medewerker (m/v/x) werkt ofwel

- in een glijdende uurregeling;
- in een vaste uurregeling;
- in een variabele uurregeling;
- in een flexibele uurregeling zoals beschreven in afdeling 2 van dit hoofdstuk.

Indien op de dienst en eventueel onderliggende teams naast het basisstelsel glijtijd zoals beschreven in artikel 7 van dit reglement nog een andere uurregeling van toepassing is, staat dit opgenomen in de dienstspecifieke bijlage van het arbeidsreglement.

Bij telewerk is de regeling van toepassing zoals omschreven in artikel 8bis.”

* Tussen artikel 6 en artikel 7 wordt een nieuwe titel toegevoegd: “Afdeling 1. Basisstelsel glijtijd”.

* De titel van artikel 7 wordt gewijzigd als volgt: “Artikel 7. Basisstelsel”

* In artikel 7 worden in § 1 de woorden “van de glijdende uurregeling” vervangen door het woord “glijtijd”.

* In artikel 7 wordt § 4 gewijzigd als volgt: “Bij halve dagprestaties ligt de grens van de voormiddagprestaties op 14u, voor namiddagprestaties ligt deze op 11u30.”

* De titel van artikel 8 wordt gewijzigd als volgt: “Artikel 8. Afwijkingen op het basisstelsel glijtijd”.

* In artikel 8 worden in § 1 en § 2 de woorden “algemeen geldend afwijkend stelsel” vervangen door de woorden “afwijkend stelsel op het basisstelsel glijtijd”.

* In artikel 8 worden in § 1 in de eerste alinea het tweede en het derde streepje geschrapt.

* Na artikel 8bis wordt een nieuwe titel toegevoegd: “Afdeling 2. Flexibele uurregelingen” luidend als volgt:

“Artikel 8ter. Principe

§ 1. Voor diensten waarop het basisstelsel glijtijd van toepassing is, kan de dienstchef ervoor opteren om 1 bijkomende vorm van flexibele uurregeling op de dienst en eventueel onderliggende teams te voorzien. Deze bijkomende mogelijkheid wordt in de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement opgenomen. Onder flexibele uurregelingen wordt verstaan de uurregeling zonder stamtijden zoals omschreven in artikel 8quater en het tijdsafhankelijk werken zoals omschreven in artikel 8quinqies van dit reglement.

§ 2. Indien de dienstchef een bijkomende vorm van flexibele uurregeling heeft voorzien, kunnen de individuele medewerkers (m/v/x) ervoor kiezen om hier al dan niet in te stappen.

In een samenwerkingsgesprek tussen de leidinggevende en de medewerker (m/v/x) wordt deze keuzemogelijkheid besproken en geeft de medewerker (m/v/x) aan of hij/zij ervoor opteert om ofwel het basisstelsel glijtijd te behouden ofwel om in de voorgestelde flexibele uurregeling te stappen.

Als de medewerker (m/v/x) binnen een periode van zes maanden niet aangeeft terug te willen keren naar het basisstelsel glijtijd, wordt de keuze voor de flexibele uurregeling als definitief aanzien.

De neerslag van dit samenwerkingsgesprek wordt opgeladen in e-HRM en de keuze van de medewerker (m/v/x) wordt bezorgd aan Dienst Personeelsbeheer.

Misbruik van een flexibele uurregeling wordt in een samenwerkingsgesprek besproken. Onder misbruik wordt begrepen: afspraken niet nakomen, ongewenste houding, niet naleven van de regels, De leidinggevende kan in dit geval beslissen dat de medewerker (m/v/x) opnieuw onder het basisstelsel glijtijd zoals omschreven in afdeling 1 van dit hoofdstuk valt.

Bij halve dagprestaties ligt de grens van de voormiddagprestaties op 14u, voor namiddagprestaties ligt deze op 11u30.

Artikel 8quater. Uurregeling zonder stamtijden

Bij deze vorm van flexibele uurregeling gelden de voorziene stamtijden uit het basisstelsel glijtijd niet.

Voor diensten onder de arbeidstijdwet kan de dienst ervoor kiezen om de stamtijden te vervangen door servicetijden.

Servicetijden zijn de uren waarbinnen de medewerker (m/v/x) zich beschikbaar houdt voor de dienst.

Voor diensten onder de arbeidswet moeten de specifieke servicetijden opgenomen worden in de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement.

Binnen deze uurregeling kan er gewerkt worden tussen 6.30 uur en 19 uur.

In deze uurregeling moet niet geprikt worden bij het begin en einde van de middagpauze en zal de tijdsregistratie automatisch 30 minuten pauze aftrekken. Duurt de middagpauze langer dan 30 minuten dan moet er wel geprikt worden bij het begin en einde van de middagpauze.

Artikel 8quinquies. Tijdsonafhankelijk werken

Bij deze vorm van flexibele uurregeling wordt afgeweken van de voorziene stamtijden uit het basisstelsel glijtijd én van de geldende prikplicht zoals voorzien in artikel 9 van dit reglement.

In deze uurregeling kan een medewerker (m/v/x) werken tussen 6.30 uur en 22 uur.

Deze uurregeling is enkel mogelijk voor diensten onder het toepassingsgebied van de arbeidstijdwet.”

* In artikel 9 worden in § 1 de eerste en de tweede alinea gewijzigd als volgt:

“§ 1. Alle medewerkers (m/v/x) in een glijdende uurregeling, in een vaste of variabele uurregeling en in de uurregeling zonder stamtijden, registreren via prikkingen hun aanwezigheden, ongeacht hun niveau en ongeacht of ze een staf-, lijn- of uitvoerende functie hebben.

Medewerkers (m/v/x) prikken persoonlijk bij:

- het begin van de dagtaak;
- het begin en einde van de (middag)pauze (behalve bij een middagpauze van 30 minuten in de uurregeling zonder stamtijden);
- het einde van de dagtaak.”

* In artikel 9 wordt in § 3 een nieuwe eerste alinea toegevoegd als volgt:

“§ 3. Het tijdsonafhankelijk werken zoals omschreven in artikel 8quinquies vormt een uitzondering op de verplichting om via prikkingen de aanwezigheid te registreren.”

* In artikel 10 wordt § 1 gewijzigd als volgt:

“§ 1. Elke medewerker (m/v/x) is verplicht op een correcte wijze gebruik te maken van de tijdsregistratie met het oog op de controle van de arbeidsduur. Die verplichting geldt voor

- medewerkers (m/v/x) in een glijdende uurregeling;
- medewerkers (m/v/x) in een vaste uurregeling;
- medewerkers (m/v/x) in een variabele uurregeling;
- medewerkers (m/v/x) in de uurregeling zonder stamtijden.”

* De titel van artikel 11 wordt gewijzigd als volgt: “Artikel 11. Basisstelsel compensatieverlof in een glijdende uurregeling en in de uurregeling zonder stamtijden”

* De titel van artikel 12 wordt gewijzigd als volgt: “Artikel 12. Afwijkend stelsel compensatieverlof in een glijdende uurregeling en in de uurregeling zonder stamtijden”

* Na artikel 13 wordt een nieuw artikel 13bis ingevoegd als volgt:

“Artikel 13bis. Compensatieverlof bij tijdsonafhankelijk werken

§1. Bij tijdsonafhankelijk werken zoals omschreven in artikel 8quinquies van dit reglement kan de medewerker (m/v/x) in overleg met de leidinggevende jaarlijks maximum 6 dagen compensatieverlof (TOW-dagen) opnemen. Werkt de medewerker (m/v/x) deeltijds, dan wordt het recht op deze dagen compensatieverlof volgens onderstaande tabel geprorateerd.

Prestatiebreuk	Maximum aantal dagen compensatieverlof
-----------------------	---

Voltijds werken	6 volle dagen compensatieverlof per jaar
4,5/5 ^e werken	5 volle dagen compensatieverlof per jaar
4/5 ^e werken	5 volle dagen compensatieverlof per jaar
3,5/5 ^e werken	4 volle dagen compensatieverlof per jaar
3/5 ^e werken	4 volle dagen compensatieverlof per jaar
2,5/5 ^e werken	3 volle dagen compensatieverlof per jaar
2/5 ^e werken	2 volle dagen compensatieverlof per jaar

§2. Deze compensatiedagen zijn niet overdraagbaar naar het volgende kalenderjaar en worden niet uitbetaald bij uitdiensttreding.”