



*Cabinet du Bourgmestre*

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR À L'INTENTION DES AGENTS AFFECTÉS À  
LA COMMUNE DE KINTAMBO**

Considérant la nécessité de faire respecter le principe de continuité et de régularité des Services Publics ainsi que le fonctionnement de l'administration communale, il est porté à la connaissance de tous les agents que :

**I. a) L'horaire de travail est fixé de la manière suivante :**

- De Lundi à vendredi : de 8 heures à 15 heures 30' ;
- Le Samedi : de 8 heures à 12 heures 30'.

Tout agent qui arrive au Service après 8 heures 45' est considéré comme retardataire et l'agent qui totalise 6 retards le mois, subira une demande d'explication justifiant son retard.

A cet effet, il y a un agent mis à la porte pour les enregistrements d'arrivée et le départ du personnel.

- b) toute sortie pendant les heures de Service doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Chef hiérarchique ou du Chef de bureau de l'Intérieur ;
- c) Tout visiteur doit se faire enregistrer à la porte par l'agent habilité à cette fin en donnant son Nom, sa Fonction ou Qualité, le Service à visiter et l'objet de sa visite ;
- d) l'agent qui totalise deux absences injustifiées au cours d'une même période est passible à une sanction c.à.d. demande d'explication ou ouverture d'action disciplinaire.

**II. RESPECT DE L'AUTORITE**

1. Tout agent doit faire preuve d'une grande disponibilité vis-à-vis de l'Autorité et de son Chef hiérarchique, c'est pourquoi, l'agent est tenu à la courtoisie dans son langage, ses écrits et tous ses actes ;
2. Tout agent est soumis au respect des biens publics : La propreté des Bureaux est un acte primordial c.à.d. mettre en état de propreté les Bureaux et garder à l'état impeccable les matériels mis à votre disposition.

Fait à Kinshasa, le 10 / 05 / 2016

**Le Bourgmestre de la Commune de Kintambo**

**TENGE LITHO Didier**