



Arbeidsreglement Bijlage

Departement Bedrijfsvoering Dienst Publiekszaken:

Goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op

Bekendgemaakt op

In werking getreden op

Nummer neerlegging arbeidsinspectie: 08/50041720/WE

1. Specifieke dagroosters/afwijkingen op de glijdende uurregeling.....	2
Team telefonie en media/GentInfo.....	2
Team Balie/GentInfopunt.....	2
Uurregeling loketgebonden diensten.....	2
2. Bereikbaarheid binnen en buiten de openingsuren.....	3
Dienst Publiekszaken.....	3
3. EHBO -eerste hulpverleners- plaats verbandkist.....	3
Eerste hulpverleners.....	3
Plaats verbandkist.....	3
4. Werkplekken.....	3
5. Vakantieplanning.....	3
6. Specifieke uurroosters.....	4
Voor de operatoren (m/v/x) tewerkgesteld in team telefonie en media / GentInfo.....	4
Voltijdse uurroosters.....	4
Uurrooster 4.5/5 ^{de}	4
Uurroosters 4/5 ^{de} in volle dagen.....	4
Uurroosters 4/5 ^{de} in halve dagen.....	4
Uurroosters 3.5/5 ^{de}	4
Uurroosters 3/5 ^{de}	5
Halftijds.....	5
Voor de baliemedewerkers (m/v/x) tewerkgesteld in team balie.....	6
Voltijds uurrooster.....	6
Uurrooster 4.5/5 ^{de} in volle dagen.....	7
Uurrooster 4/5 ^{de} in volle dagen.....	7
Uurrooster ikv halftijdse arbeidsbeperking.....	8

1. Specifieke dagroosters/afwijkingen op de glijdende uurregeling

Team telefonie en media/GentInfo

Bij Dienst Publiekszaken – team telefonie en media is onderstaand specifiek dagrooster van toepassing:

nr	code	gem. aantal uren/dag	glijtijd		stamtijd		glijtijd middagpauze		stamtijd		glijtijd		min. pauze
			van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	
	GI	7:36	8:00	9:00	9:00	11:30	11:30	14:00	14:00	16:00	16:00	18:00	30 min
	GI VM	3:48	8:00	9:00	9:00	11:30	11:30	14:00					
	GI NM	3:48					11:30	14:00	14:00	16:00	16:00	18:00	

GI = basisstelsel dagrooster voltijdse medewerker (Dienst Publiekszaken - telefonie en media functieniveau B - consulent)

Voor contactcentermedewerkers (operatoren) lopen de servicetijden (zijnde de tijd dat de dienstverlening wordt aangeboden aan de burgers) van 9.00u tot 17.00u.

Operatoren dienen hun arbeidstijd te presteren binnen de servicetijden. De glijtijd ervoor en erna kan gebruikt worden om backoffice-taken te vervullen, om op te starten, om af te sluiten of voor overleg. De dienst meent dat hiervoor zowel 's morgens als 's avonds maximaal een half uur nodig is, met uitzondering van de operatoren met specifieke opdrachten. Aanwezigheid op de dienst die niet nuttig kan worden besteed, kan niet beschouwd worden als arbeidstijd. Voor elke aanwezigheid voor 8.30u en na 17.30u kan de leidinggevende een verantwoording vragen. Bij gebrek aan verantwoording zullen de uren voor 8.30u en na 17.30u kunnen in mindering gebracht worden. Betrokkene moet hierover gehoord worden. De beslissing wordt genomen door het diensthoofd.

De uurroosters zijn raadpleegbaar in rubriek 7 van deze bijlage.

In samenspraak met de leidinggevende kunnen dagroosterwissels in het uurrooster voorzien worden.

Team Balie/GentInfopunt

De medewerkers (m/v/x) van team balie werken volgens het basisstelsel glijtijd van maandag tot vrijdag.

Uurregeling loketgebonden diensten

a. Laatavondopening op dinsdag

Binnen de dienst Publiekszaken, meer bepaald team balie/ Gentinfopunt geldt voor medewerkers (m/v/x) met loketfunctie bij een laatavondopening op dinsdag een aangepaste uurregeling.

Voor de dienst op dinsdag houdt de uurregeling in dat de medewerker (m/v/x):

- begint te werken tussen 7.30 uur en 13.45 uur;
- gedurende minimaal 30 minuten pauzeert tussen 11.30 uur en 13.45 uur (enkel indien de dagtaak vóór 12 uur werd aangevat);
- stamtijd heeft tussen 13.45 uur en 16 uur;
- stopt met werken op het ogenblik dat de dienstverlening aan het loket kan worden afgewerkt en uiterlijk om 19.30 uur.

Om te vermijden dat de medewerker (m/v/x) langer dan 6 uur zonder pauze werkt, kan de medewerker (m/v/x) na 16 uur een pauze nemen (met een in- en uitprikking) aangezien de glijtijden vanaf dan kunnen worden onderbroken.

b. Zaterdagwerk

Voor de dienst op zaterdag is onderstaand specifiek dagrooster van toepassing.

code	gem. aantal uren/dag	glijtijd		stamtijd		glijtijd	
		van	tot	van	tot	van	tot
GLZA	3:48	8:00	9:00	9:00	11:30	11:30	13:45

De uurroosters zijn raadpleegbaar in rubriek 7 van deze bijlage.

In samenspraak met de leidinggevende kunnen dagroosterwissels in het uurrooster voorzien worden.

2. Bereikbaarheid binnen en buiten de openingsuren

Dienst Publiekszaken

Team Telefonie is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 9u en 17u

De stadswinkel: is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 09.00 uur tot 17.00 uur.

De Stroom: is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08.00 uur tot 12.30 uur en van 13.00 uur tot 16.00 uur.

Wijkkantoor Rabot: is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08.30 uur tot 12.30 uur en van 13.30 uur tot 16.30 uur.

Balie Stadskantoor/ GentinfoPunt (opgelet! Uren vanaf opening nieuwe locatie stadskantoor): is bereikbaar op ma, woe, do en vrij van 09.00 uur tot 12.30 uur en van 13.30 uur tot 16.30 uur. Op dinsdag van 09.00 uur tot 12.30 uur en van 13.30 uur tot 19.00 uur. Op zaterdag van 09.00 uur tot 12.30 uur.

Staf en administratie zijn bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 9u30 en 16u.

3. EHBO -eerste hulpverleners- plaats verbandkist

Eerste hulpverleners

De lijst van hulpverleners is raadpleegbaar op de MIA-pagina:

Personeel > Welzijn op het Werk > Noodgevallen > Eerste hulp > Organisatiebrede lijst van hulpverleners

Plaats verbandkist

In geval van een ongeval op het werk is er een verbandkist ter beschikking van de werknemers op een plaats aangeduid door een pictogram (wit kruis op groene achtergrond).

Dienst Publiekszaken:

Team telefonie en administratie: de verbandkist bevindt zich in Urbis in de keuken op de zevende verdieping

Stadswinkel: de verbandkist bevindt zich onder de verlaagde balie

Balie De Stroom: de verbandkist bevindt zich in gebouw De Stroom in de kast achter de balie

Wijkkantoor Rabot: de verbandkist bevindt zich in de kast achter de balie

4. Werkplekken

Team Telefonie en Media (GentinfoPunt) , Urbis, 9000 Gent tel 09 210 10 10

5. Vakantieplanning

Om dienstorganisorische redenen en om iedereen de kans te geven zijn/haar vakantieverlof op te nemen, dient de medewerker dit vakantieverlof tijdig aan te vragen.

- Aanéénsluitend vakantieverlof tijdens de maanden januari tot en met juni vraagt de medewerker aan voor 30 november in het jaar voorafgaand.
De aanvragen voor dit verlof worden uiterlijk 1 december door de leidinggevende behandeld.
- Aanéénsluitend vakantieverlof tijdens de maanden juli tot en met december wordt uiterlijk 14 januari aangevraagd.
De aanvragen voor dit verlof worden uiterlijk 15 januari door de leidinggevende behandeld.

6. Specifieke uurroosters

Voor de operatoren (m/v/x) tewerkgesteld in team telefonie en media / GentInfo

Voltijdse uurroosters

VTGI	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GI	GI	GI	GI	GI	WE	WE	1

Uurrooster 4.5/5^{de}

DT90MA	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GIVM	GI	GI	GI	GI	WE	WE	1

Uurroosters 4/5^{de} in volle dagen

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
DT80MA	-	GI	GI	GI	GI	WE	WE	1
DT80DI	GI	-	GI	GI	GI	WE	WE	1
DT80WOE	GI	GI	-	GI	GI	WE	WE	1
DT80DO	GI	GI	GI	-	GI	WE	WE	1
DT80VRIJ	GI	GI	GI	GI	-	WE	WE	1

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
DT802WV	GI	GI	-	GI	GI	WE	WE	1
DT802WV	GI	GI	GI	GI	-	WE	WE	2

Uurroosters 4/5^{de} in halve dagen

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
DT80WOVR	GI	GI	GIVM	GI	GIVM	WE	WE	1

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
DT802WH	GI	GIVM	GIVM	GI	GI	WE	WE	1
DT802WH	GI	GI	GIVM	GI	GIVM	WE	WE	2

Uurroosters 3.5/5^{de}

DT70MAVR	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	-	GI	GI	GI	-	WE	WE	1
	GI	GI	GI	GI	-	WE	WE	2
DT70DIVR	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GI	-	GI	GI	-	WE	WE	1
	GI	GI	GI	GI	-	WE	WE	2

DT70WOVR	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GI	GI	-	GI	-	WE	WE	1
	GI	GI	GI	GI	-	WE	WE	2

DT70DOVR	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GI	GI	GI	-	-	WE	WE	1
	GI	GI	GI	GI	-	WE	WE	2

Uurroosters 3/5^{de}

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
DT70MADI	-	-	GI	GI	GI	WE	WE	1
DT70DIWO	GI	-	-	GI	GI	WE	WE	1
DT70WODO	GI	GI	-	-	GI	WE	WE	1
DT70DOVR	GI	GI	GI	-	-	WE	WE	1
DT70MAVR	-	GI	GI	GI	-	WE	WE	1

Halftijds

HT50VM	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GIVM	GIVM	GIVM	GIVM	GIVM	WE	WE	1

HT502WV	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GI	GI	GIVM	-	-	WE	WE	1

HT502W2N	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GI	GI	GINM	-	-	WE	WE	1

HT502W2	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
	GI	GI	-	-	-	WE	WE	1
	GI	GI	GI	-	-	WE	WE	2

Voor de baliemedewerkers (m/v/x) tewerkgesteld in team balie

Voltijds uurrooster

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
VTCWMA1	GL	GL	GL	GL	GL	GLZA	WE	1
	GLVM	GL	GL	GL	GL	WE	WE	2
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	3
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	4
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	5
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	6
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	7

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
VTCWDI1	GL	GL	GL	GL	GL	GLZA	WE	1
	GL	GLVM	GL	GL	GL	WE	WE	2
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	3
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	4
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	5
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	6
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	7

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
VTCWWO	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	1
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	2
	GL	GL	GL	GL	GL	GLZA	WE	3
	GL	GL	GLVM	GL	GL	WE	WE	4
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	5
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	6
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	7

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
VTCWDO1	GL	GL	GL	GL	GL	GLZA	WE	1
	GL	GL	GL	GLVM	GL	WE	WE	2
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	3
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	4
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	5
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	6
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	7

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
VTCWVR1	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	1

	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	2
	GL	GL	GL	GL	GL	GLZA	WE	3
	GL	GL	GL	GL	GLVM	WE	WE	4
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	5
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	6
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	7

Uurrooster 4.5/5de in volle dagen

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
90CWDI	-	GL	GL	GL	GL	WE	WE	1
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	2
	-	GL	GL	GL	GL	WE	WE	3
	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE	4
	-	GL	GL	GL	GL	GLZA	WE	5
	GL	GLVM	GL	GL	GL	WE	WE	6
	-	GL	GL	GL	GL	GL	WE	WE

Uurrooster 4/5de in volle dagen

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
80CWDI	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	1
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	2
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	3
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	4
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	5
	GL	GL	GL	-	GL	GLZA	WE	6
	GL	GLVM	GL	-	GL	WE	WE	7

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
80CWDO1	GL	GL	GL	GL	-	WE	WE	1
	GL	GL	GL	GL	-	WE	WE	2
	GL	GL	GL	GL	-	WE	WE	3
	GL	GL	GL	GL	-	WE	WE	4
	GL	GL	GL	GL	-	GLZA	WE	5
	GL	GL	GL	GLVM	-	WE	WE	6
	GL	GL	GL	GL	-	WE	WE	7

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
80CWVRIJ	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	1
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	2
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	3
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	4
	GL	GL	GL	-	GL	WE	WE	5

	GL	GL	GL	-	GL	GLZA	WE	6
	GL	GL	GL	-	GLVM	WE	WE	7

Uurrooster ikv halftijdse arbeidsbeperking

De medewerker (m/v/x) die in kader van hun arbeidsbeperking geen weekendwerk is toegelaten valt op de glijdende uurregeling zoals voorzien in de bijlage 1 van het arbeidsreglement Stad gent en OCMW Gent.