



2022_CBS_12367 Gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent - dienstspecifieke bijlage van het Departement Cultuur, Sport en Vrije Tijd: Staf en Cultuur Gent - Wijziging

Beslissing: Goedgekeurd in besloten vergadering van 15 december 2022

Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:

de heer Mathias De Clercq, burgemeester-voorzitter; de heer Filip Watteeuw, schepen mevrouw Sofie Bracke, schepen; mevrouw Astrid De Bruycker, schepen; de heer Sami Souguir, schepen; de heer Bram Van Braeckevelt, schepen; mevrouw Isabelle Heyndrickx, schepen; mevrouw Hafsa El-Bazioui, schepen; mevrouw Evita Willaert, schepen; de heer Rudy Coddens, schepen
mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur; de heer Luc Kupers, adjunct-algemeendirecteur; de heer Danny Van Campenhout, adjunct-algemeendirecteur

Bevoegd: Hafsa El-Bazioui

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Arbeidsreglement Stad - OCMW, artikel 1.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen;
- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
- 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;
- Gemeenteraadsbesluit van 25 januari 2016 houdende goedkeuring van het arbeidsreglement voor diensten onder toepassingsgebied van RPR-stadspersoneel;
- Gemeenteraadsbesluit van 24 oktober 2022 houdende invoering van flexibele uurregelingen en tijdsregistratie.

Motivering

De gemeente- en OCMW-raad hebben in januari 2016 een gemeenschappelijk arbeidsreglement goedgekeurd dat geldt voor het stads- en OCMW-personeel dat onder het toepassingsgebied valt van de rechtspositieregeling Stad en OCMW Gent. Alle mogelijke uurroosters zijn opgenomen in een gemeenschappelijke bijlage bij het arbeidsreglement of, indien

dienstsamenstelling in een dienstspecifieke bijlage van het departement, waarin de arbeidstijdregeling voorzien is.

Stad 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, worden er nieuwe flexibele uurregelingen (uurregeling zonder starttijden en tijdsafhankelijk werken) geïntroduceerd.

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 moet in de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement worden opgenomen.

Binnen het departement Cultuur, Sport en Vrije Tijd heeft de dienstchef van de stafdienst ervoor gekozen om een dergelijke flexibele uurregeling te voorzien. Op 6 december 2022 verleenden de vakorganisaties een unaniem positief advies bij deze aanpassing van de dienstspecifieke bijlage.

Bijgevoegde bijlage(n):

- Dienstspecifieke bijlage Staf en Cultuur Gent (deel van de beslissing)

Beslissing

Beslist het volgende:

Artikel 1:

Wijzig de dienstspecifieke bijlage bij het arbeidsreglement voor het Departement Cultuur, Sport en Vrije Tijd: Staf en Cultuur Gent zoals toegevoegd als bijlage bij dit besluit .

Artikel 2:

Keurt goed dat dit besluit onmiddellijk in werking treedt.

2022_CBS_12367 - Gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent - dienstspecifieke
bijlage van het Departement Cultuur, Sport en Vrije Tijd: Staf en Cultuur Gent



Arbeidsreglement **Sport en Vrije Tijd / Staf en Cultuur Gent**

Bijlage

Laatst goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op **15 december 2022**

Laatst bekendgemaakt op **16 december 2022**

In werking getreden op **16 december 2022**

Nummer neerlegging arbeidsinspectie: **2017/08/50071047/WE**

Inhoud

1. Werkplekken	2
Staf	2
Cultuur-Gent.....	2
2. Specifieke uurroosters/afwijkingen op de glijdende uurregeling.....	2
Flexibele uurregeling.....	2
Variabele uurregeling.....	2
3. Bereikbaarheid binnen en buiten de openingsuren	2
Cultuur Gent.....	2
4. Jaarlijkse vakantie	2
Staf en Cultuur Gent	2
5. EHBO – eerste hulpverleners– plaats verbandkist – regeling ziekmelding.....	3
Staf	3
Eerste hulpverleners	3
Plaats verbandkist.....	3
Regeling ziekmelding.....	3
Cultuur Gent.....	3
Eerste hulpverleners	3
Plaats verbandskist	3
Regeling ziekmelding.....	4

1. Werkplekken

Staf

Veldstraat 82
9000 Gent
09/323 61 60
Departement.vrijetijd@stad.gent

Cultuur-Gent

Veldstraat 82 A
9000 Gent
09/323 61 80
cultuur@stad.gent

2. Specifieke uurroosters/afwijkingen op de glijdende uurregeling

Flexibele uurregeling

Medewerkers (m/v/x) van de Staf kunnen kiezen om ofwel in het basisstelsel glijtijd te blijven ofwel in te stappen in Tijdsafhankelijk werken (zoals geregeld in artikel 8ter en 8quinquies van het arbeidsreglement).

Variabele uurregeling

Staf en Cultuur Gent kan zoals voorzien in artikel 7 van de Rechtspositieregeling medewerkers (m/v/x) (hulpkracht in de bibliotheek, hulpkracht in de stedelijke sportcentra ,medewerker toeristisch onthaal, bewaking) oproepen en deeltijds tewerkstellen in een variabel uurrooster.

Deze medewerkers (m/v/x) verrichten prestaties in een werkdag die ten vroegste aanvangt om 08u00 en ten laatste zal eindigen om 02u00. Als de medewerker wordt opgeroepen om prestaties te verrichten bedraagt de minimale dagelijkse arbeidsduur 2u en de maximale dagelijkse arbeidsduur 9u en dit maximaal 50 u per maand (600 uren per jaar). Deze medewerker (m/v/x) kan opgeroepen worden te werken op wekdagen van maandag tot en met vrijdag, zaterdag, zondag en feestdagen.

De medewerker (m/v/x) die wordt opgeroepen om prestaties te verrichten kent een minimale wekelijkse arbeidsduur van 0u en een maximale wekelijkse arbeidsduur van 38u.

Het uurrooster wordt ten minste 8 werkdagen vooraf ter kennis gebracht van de betrokken medewerker (m/v/x). Deze kennisname gebeurt schriftelijk per mail.

3. Bereikbaarheid binnen en buiten de openingsuren

Cultuur Gent

Telefonisch bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 8.30 u tot 13 u op het nummer 09/323 61 80.

4. Jaarlijkse vakantie

Staf en Cultuur Gent

De vastlegging van het vakantieverlof in de zomervakantie gebeurt op vrijwillige basis na overleg in en tussen de verschillende teams.

5. EHBO – eerste hulpverleners– plaats verbandkist – regeling ziekmelding

Staf

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 de 1^{ste} verdieping, refter.

Regeling ziekmelding

Onze dienst werken met een ziekmelding via je rechtstreeks leidinggevende :

Johan Van de Wiele: 09/323 61 64 – 0475/55 55 16

Marianne Lippens: 09/323 61 62 – 0479/90 04 86

Annick De Scheirder: 09/323 61 68

Isabel De Baere: 09/323 61 63 – 0496/28 64 01

- Je meldt je zo snel mogelijk en uiterlijk om 9u30 persoonlijk en telefonisch ziek bij je leidinggevende
- De leidinggevende laat dit zo vlug mogelijk weten aan de contactpersoon HR 09/323 61 77 - 09/323 61 46 (of 09/323 61 63 – 0496/28 64 01)
- Als je leidinggevende niet bereikbaar is, laat je een boodschap achter op zijn of haar voicemail en neem je contact op met Isabel De Baere, HR Coördinator. Dit kan op het nummer 09/323 61 63 – 0496/28 64 01.

Welke informatie geef je door :

- Vermoedelijke duur van je afwezigheid, als je dit nog niet weet omdat je nog niet bij de dokter bent geweest, neem je na je bezoek aan de dokter opnieuw contact op met je leidinggevende die dit dan terug laat weten aan de contactpersoon HR.
- Jouw verblijfgegevens.

Wat kan niet :

- Je ziek melden via sms of e-mail
- Je ziek melden “alleen” bij een collega

Rechtstreeks bij de HR Coördinator ziek melden wanneer je leidinggevende wel bereikbaar is.

Cultuur Gent

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 verbandskist

In geval van een ongeval op het werk is er een verbandkist ter beschikking van de werknemers op de eerste verdieping bij het onthaal, op de tweede verdieping in het lokaal van de projectleiders en op de 3^{de} verdieping in de vergaderzaal.

Regeling ziekmelding

Onze dienst werkt met een ziekmelding via een rechtstreeks leidinggevende :

Carine Stevens, 09/323 61 93 – 0496/59 76 96

Astrid Van Ingelgom, 09/323 61 67 – 0478/78 15 59

Marijke Leye, 09/323 61 84 – 0475/36 78 48

Bram Ghyoot: 09/323 61 96 – 0477/70 05 63

Lode Van Pee: 09/323 61 65 – 0477/44 72 71

- Je meldt je zo snel mogelijk (uiterlijk voor aanvang van je arbeidstijd) persoonlijk en telefonisch ziek bij je leidinggevende
- De leidinggevende laat dit zo vlug mogelijk weten aan de contactpersoon HR – 09/323 61 77 – 09/323 61 46 of 09/323 61 63
- Als je leidinggevende niet bereikbaar is, laat je een boodschap achter op zijn of haar voicemail en neem je contact op met Veronique De Ruyver/Ann De Muynck, HR Antenne. Dit kan op het nummer 09/323 61 77 – 09/323 61 46 of 09/323 61 63

Welke informatie geef je door :

- Vermoedelijke duur van je afwezigheid, als je dit nog niet weet omdat je nog niet bij de dokter bent geweest, neem je na je bezoek aan de dokter opnieuw contact op met je leidinggevende die dit dan terug laat weten aan de contactpersoon HR.
- Jouw verblijfgegevens.

Wat kan niet :

- Je ziek melden via sms of e-mail
- Je ziek melden “alleen” bij een collega

Rechtstreeks bij de HR Antenne ziek melden wanneer je leidinggevende bereikbaar is

