



2023_CBS_10424 Gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent - dienstspecifieke bijlage van het Departement Gezondheid en Zorg - Goedkeuring

Beslissing: Goedgekeurd in besloten vergadering van 26 oktober 2023

Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:

Mathias De Clercq, burgemeester-voorzitter; Sofie Bracke, schepen
Tine Heyse, schepen; Sami Souguir, schepen; Bram Van Braeckvelt, schepen; Isabelle Heyndrickx, schepen; Hafsa El-Bazioui, schepen; Evita Willaert, schepen; Rudy Coddens, schepen
Mieke Hullebroeck, algemeen directeur; Liesbet Vertriest, waarnemend 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.

Motivering

Voor de medewerkers die onder het toepassingsgebied van de rechtspositieregeling Stad en OCMW Gent vallen hebben de gemeente- en OCMW-raad in januari 2016 een gemeenschappelijk arbeidsreglement goedgekeurd. Hier zijn alle mogelijke uurroosters opgenomen in een gemeenschappelijke bijlage bij het arbeidsreglement of, indien dienstspecifiek, 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 de diensten van het departement Gezondheid en Zorg hebben de dienstchefs ervoor gekozen om een dergelijke flexibele uurregeling te voorzien voor alle medewerkers waarop het basisstelsel glijtijd van toepassing is. Deze keuzemogelijkheid wordt voor deze dienst voorzien in de dienstspecifieke bijlages. Voor de medewerkers die vallen onder het toepassingsgebied van de RPR Ouderenzorg is dit opgenomen in bijlages bij het Arbeidsreglement Ouderenzorg, voor medewerkers die vallen onder het toepassingsgebied RPR Stad en OCMW Gent is dit opgenomen in een bijlage bij het gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent. Op 24 oktober 2023 verleenden de vakorganisaties een unaniem positief advies bij deze dienstspecifieke bijlages.

Bijgevoegde bijlage(n):

- Dienstspecifieke bijlage Departement GEZ - AR Stad en OCMW (deel van de beslissing)

Beslissing

Beslist het volgende:

Artikel 1:

Keurt goed de dienstspecifieke bijlage van het departement Gezondheid en Zorg bij het arbeidsreglement Stad en OCMW Gent zoals toegevoegd als bijlage bij dit besluit.

Artikel 2:

Keurt goed dat dit besluit onmiddellijk in werking treedt.

2023_CBS_10424 - Gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent - dienstspecifieke bijlage van het Departement Gezondheid en Zorg



Arbeidsreglement Bijlage

Dept. Gezondheid en Zorg

Dienst Beleidsondersteuning Gezondheid
en Zorg

Dienst Regie Gezondheid en Zorg

Dienst Medisch en Sociaal Opvangcentrum

**Goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen en vast bureau op
Bekendgemaakt op
In werking getreden op
Nummer neerlegging arbeidsinspectie:**

Deze dienstspecifieke bijlage is enkel van toepassing op de medewerkers tewerkgesteld op de diensten die onder het toepassingsgebied van de RPR Stad en OCMW Gent vallen.
Voor de overige diensten van het departement zijn de dienstspecifieke afspraken en uurregelingen opgenomen in de bijlagen bij het Arbeidsreglement Ouderenzorg.

1.	Werkplekken	2
2.	Bereikbaarheid en openingsuren	2
3.	Specifieke uurroosters/afwijkingen op de glijdende uurregeling	2
	Glijdende uurregeling	2
	Permanentieregeling	4
4.	Jaarlijkse vakantie	4
5.	EHBO – eerste hulpverleners, plaats verbandkist – regeling ziekmelding	4
	Eerste hulpverleners	4
	Plaats verbandkist	4
	Regeling ziekmelding	5
6.	Divers	5
	Regels in het kader van veiligheid, gezondheid en hygiëne	5
7.	Dienstspecifieke uurroosters	6
	Voltijds uurrooster met compensatie zaterdagdienst in de voormiddag	6
	Voltijds uurrooster met compensatie zaterdagdienst in de namiddag	6
	Deeltijdse uurroosters 4/5 ^{de}	7
	Deeltijds rooster 3.5/5 ^{de}	10
	Halftijds rooster 20/38	11

1. Werkplekken

Het overzicht van de verschillende werkplekken is raadpleegbaar op de MIA-pagina:

[Diensten en departementen > Departement Gezondheid en Zorg](#)

2. Bereikbaarheid en openingsuren

Dienst Beleidsondersteuning Gezondheid en Zorg

- **Advies, Oriëntatie en Opname**

Openingsuren dienst: van 9 u tot 12u en van 14u tot 16u

- **De Baai**

Openingsuren dienst: van 9u-12u30 en van 13u30 tot 17u

Dienst Regie Gezondheid en Zorg

Steeds bereikbaar via het algemeen nummer (09 266 35 19) van 9u-12u en 14u-17u.

Dienst MSOC

De dienst MSOC is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 9u30 u tot 17u45, op woensdag van 9u30 tot 18u45 en op zaterdag van 10u30 tot 12u15 (09 223 46 44).

Buiten deze uren bereikbaar op de persoonlijke telefoonnummers van de medewerkers (m/v/x).

3. Specifieke uurroosters/afwijkingen op de glijdende uurregeling

Flexibele uurregeling – uurregeling zonder stamtijden

Medewerkers van onderstaande diensten kunnen kiezen om ofwel in het basisstelsel glijtijd te blijven ofwel in te stappen in de uurregeling zonder stamtijden (zoals omschreven in artikel 8quater van het arbeidsreglement):

- Dienst Beleidsondersteuning Gezondheid en Zorg, waaronder:
 - Departementshoofd
 - Beleids- en projectmatige ondersteuning
 - De Baai
 - Dienst Advies, Opname en Oriëntatie
- Dienst Regie Gezondheid en Zorg

Servicetijden

Binnen de uurregeling zonder stamtijden worden servicetijden vastgelegd, dit zijn de uren waarbinnen de medewerker zich beschikbaar houdt voor de dienst.

Voor deze servicetijden gelden de volgende principes:

- Tussen 8u30 en 17u30 dient de medewerker minstens **4 uren** te presteren.

Bij halftijdse prestaties dient men minstens 2 uren te presteren¹:

¹ Binnen de grenzen van artikel 8ter §2 van het arbeidsreglement ouderenzorg.

- a. in de voormiddag: tussen 8u30 en 14u;
- b. in de namiddag: tussen 11u30 en 17u30.

- De medewerker stemt afwezigheden binnen deze servicetijden vooraf af met de dienst. De leidinggevende bewaakt de planning en zorgt dat de minimale dienstverlening gegarandeerd blijft.
- Specifieke afspraken worden via het samenwerkingsgesprek vastgelegd.

Afwijkingen op de glijdende uurregeling

De dienst Medisch Sociaal Opvangcentrum valt onder de bepalingen van **de Arbeidswet** en werkt volgens onderstaande dienstspecifieke glijdende uurregeling

Omschrijving	Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Min. Pauze	Gemiddeld aantal u/dag
	van	tot	van	tot	van	tot			van	tot		
volle dag (GLM)	8u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	19u00	30 min	7u36
halve dag vm (GLMV)	8u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00					*	3u48
halve dag GLMN)	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	19u00					*	3u48
volle dag (GL8)	8u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	19u00	30 min	8u00
halve dag vm (GLMV4)	8u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00					*	4u00
halve dag GLMN4)	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	19u00					*	4u00

* niet langer dan 6 uur in één blok werken. Uiterlijk na 6 uur werken een pauze van 30 min.

Dagroosters zaterdagdienst

Omschrijving	Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Min. Pauze	Gemiddeld aantal u/dag
	van	tot	van	tot	van	tot		
compensatierooster NM (GLCNM)	8u30	10u00	10u00	12u00	12u00	19u00	*	3u48
compensatierooster GLCVM)	8u30	14u00	14u00	16u00	16u00	19u00	*	3u48
zaterdagdienst (GLMZA)	10u06	10u30	10u30	12u15	12u15	13u24		3u48
compensatierooster NM (GLCNM4)**	8u30	10u00	10u00	12u00	12u00	19u00	*	4u00
compensatierooster GLCVM4)**	8u30	14u00	14u00	16u00	16u00	19u00	*	4u00
zaterdagdienst (GLMZA4)**	09u30	10u30	10u30	12u15	12u15	13u30		4u00

* niet langer dan 6 uur in één blok werken. Uiterlijk na 6 uur werken een pauze van 30 min.

** individueel dagrooster ten gevolge tewerkstelling 20/38

Het MSOC is ten behoeve van de cliënten op weekdays dagelijks geopend tot 17u45 – op woensdag tot 18u45. Tot het einduur dient er een minimale bezetting aanwezig te zijn. Door de stamtijd te laten starten om 10u, wordt vermeden dat medewerkers teveel prestaties opbouwen. Indien er op woensdag na 19u prestaties worden geleverd (gebeurt uitzonderlijk), vraagt de medewerker aan de LG hiervoor een afwijking aan.

De medewerkers (m/v/x) werken op zaterdagvoormiddag volgens een beurtroelsysteem-

De uurroosters voorzien dat alle medewerkers op jaarbasis een evenredig aantal zaterdagprestaties verrichten. De medewerkers wordt toegelaten in onderling overleg met de leidinggevende een dagroosterwissel te voorzien voor deze zaterdagdienst.

Permanentieregeling

Er is een permanentieregeling voor de artsen van het MSOC. De regeling zaterdagweekwachtprestaties voor de zelfstandige MSOC-artsen valt buiten het bestek van dit arbeidsreglement, vermits het om sui generis overeenkomsten binnen de RIZIV-overeenkomst MSOC gaat.

4. Jaarlijkse vakantie

Dienst MSOC

Om toe te laten een sluitend uurrooster met voldoende personeel te voorzien, wordt het personeel gevraagd voor eind januari (voorjaar en zomer) en voor half september (herfst en eindejaar) hun verlofwensen door te geven. De vastlegging van langdurig vakantieverlof (5 of meer aanéénsluitende dagen) gebeurt na overleg in en tussen de verschillende teams. Ook voor kortdurend verlof (minder dan 5 aanéénsluitende dagen) wordt verwacht dit voldoende op voorhand aan te vragen zodat het uurrooster en de cliëntafspraken erop kunnen afgestemd worden. (Cf. laagdrempeligheidsbepalingen RIZIV).

Van de artsen wordt verwacht dat zij hun verlof onderling afstemmen en hun cliëntafspraken in functie daarvan plannen. Vermits de RIZIV-conventie laagdrempelige toegankelijkheid oplegt (een groot deel van de verslaafden komt zonder afspraak) dient ook steeds rekening gehouden te worden met de consultplanning. M.a.w. de arts dient bij verlofplanning rekening te houden met de consultregeling en met de al dan niet aanwezigheid van andere artsen met consultfunctie.

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

Eerste hulpverleners

De organisatiebrede lijst van hulpverleners is raadpleegbaar op de MIA-pagina:
[Personeel > Welzijn op het Werk > Noodgevallen > Eerste hulp > Organisatiebrede lijst van hulpverleners](#)

Plaats verbandkist

Dienst Beleidsondersteuning Gezondheid en Zorg

- **Advies, Oriëntatie en Opname**

De verbandkist bevindt zich in het bureau van de administratie.

- **De Baai**

De verbandkist bevindt zich in de keuken.

Dienst Regie Gezondheid en Zorg

Dienst MSOC

In het verpleeglokaal, op de gelijkvloerse verdieping.

Regeling ziekmelding**Dienst Beleidsondersteuning Gezondheid en Zorg**

- **Advies, Oriëntatie en Opname & De Baai**

De ziekmelding gebeurt telefonisch voor 9u bij de rechtsreeks leidinggevende. Indien de leidinggevende niet bereikbaar is, contacteert de medewerker de administratie van de dienst. Voor De Baai belt de medewerker in dit geval naar de vervangende leidinggevende.

Dienst Regie Gezondheid en Zorg

Bij ziekte contacteert de medewerker vóór 9u30 in eerste instantie de leidinggevende. Indien de leidinggevende niet bereikbaar is contacteert de medewerker de contactpersoon HR. Indien de contactpersoon HR niet bereikbaar is contacteert de medewerker de centrale administratie.

Dienst MSOC

Bij ziekte contacteert de medewerker vóór het begin van de eerste stamtijd in eerste instantie de leidinggevende. Indien de leidinggevende niet bereikbaar is contacteert de medewerker de contactpersoon HR. Indien de contactpersoon HR niet bereikbaar is contacteert de medewerker de centrale administratie.

6. Divers

Dienst MSOC - Regels in het kader van veiligheid, gezondheid en hygiëne

De medewerkers (m/v/x) van het MSOC dienen specifieke vaccinaties (hepatitis A en B) te krijgen. De medewerkers (m/v/x) van het MSOC worden bij de start ingelicht over de interne werking met betrekking tot het agressiebeleid.

7. Dienstspectifieke uurroosters

Dienst MSOC

Aan de medewerker is toegelaten vooraf en via tijdsregistratie het compensatierooster te wisselen en/of te verplaatsen naar een andere werkdag binnen het kwartaal.

De medewerkers wordt toegelaten in onderling overleg met de leidinggevende een dagroosterwissel te voorzien voor deze zaterdagdienst.

Voltijds uurrooster met compensatie zaterdagdienst in de voormiddag

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
2	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
3	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
4	GLCVM	GLM	GLM	GLM	GLM	GLMZA		
	3u48	7u36	7u36	7u36	7u36	3u48		38u
5	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
6	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u

Voltijds uurrooster met compensatie zaterdagdienst in de namiddag

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
2	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
3	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
4	GLM	GLM	GLM	GLM	GLCNM	GLMZA		
	7u36	7u36	7u36	7u36	3u48	3u48		38u
5	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
6	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			

	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u
--	------	------	------	------	------	--	--	-----

Deeltijdse uurroosters 4/5^{de}

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
2	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
3	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
4	GLCVM	GLM	-	GLM	GLM	GLMZA		
	3u48	7u36	-	7u36	7u36	3u48		30u24
5	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
6	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
2	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
3	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
4	GLM	GLM	-	GLM	GLCNM	GLMZA		
	7u36	7u36	-	7u36	3u48	3u48		30u24
5	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24
6	GLM	GLM	-	GLM	GLM			
	7u36	7u36	-	7u36	7u36			30u24

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
2	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
3	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
4	-	GLCVM	GLM	GLM	GLM	GLMZA		
	-	3u48	7u36	7u36	7u36	3u48		30u24
5	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
6	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
2	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
3	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
4	-	GLM	GLM	GLM	GLCNM	GLMZA		
	-	7u36	7u36	7u36	3u48	3u48		30u24
5	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24
6	-	GLM	GLM	GLM	GLM			
	-	7u36	7u36	7u36	7u36			30u24

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
2	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
3	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
4	GLCVM	GLM	GLM	GLM	-	GLMZA		
	3u48	7u36	7u36	7u36	-	3u48		30u24
5	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
6	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
2	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
3	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
4	GLM	GLM	GLM	GLCNM	-	GLMZA		
	7u36	7u36	7u36	3u48	-	3u48		30u24
5	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24
6	GLM	GLM	GLM	GLM	-			
	7u36	7u36	7u36	7u36	-			30u24

Deeltijds rooster 3.5/5^{de}

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1			GLM	GLM	GLM			
			7u36	7u36	7u36			22u48
2	GLCVM	GLM	GLM	GLM		GLMZA		
	3u48	7u36	7u36	7u36		3u48		30u24
3			GLM	GLM	GLM			
			7u36	7u36	7u36			22u48
4	GLM	GLM	GLM	GLM				
	7u36	7u36	7u36	7u36				30u24
5			GLM	GLM	GLM			
			7u36	7u36	7u36			22u48
6	GLM	GLM	GLM	GLM				
	7u36	7u36	7u36	7u36				30u24

Halftijds rooster 20/38

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
1	GL8	GL8	GL8	-	-			
	8u	8u	8u	-	-			24u
2	-	-	-	GL8	GL8			
	-	-	-	8u	8u			16u
3	GL8	GL8	GL8	-	-			
	8u	8u	8u	-	-			24u
4	-	-	-	GL8	GL8			
	-	-	-	8u	8u			16u
5	GL8	GL8	GL8	-	-			
	8u	8u	8u	-	-			24u
6	-	-	-	GL8	GLCNM4	GLMZA4		
	-	-	-	8u	4u	4u		16u

