



2025_CBS_01313 Gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent - dienstspecifieke bijlage van het Departement Gezondheid en Zorg - Wijziging

Beslissing: Goedgekeurd in besloten vergadering van 13 februari 2025

Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:

Mathias De Clercq, burgemeester-voorzitter; Hafsa El-Bazioui, schepenen; Astrid De Bruycker, schepenen; Sofie Bracke, schepenen; Joris Vandenbroucke, schepenen; Bram Van Braeckevelt, schepenen; Burak Nalli, schepenen; Filip Watteeuw, schepenen; Christophe Peeters, schepenen; Mieke Hullebroeck, algemeen directeur; Liesbet Vertriest, adjunct-algemeendirecteur

Bevoegd: Burak Nalli

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. Om dit te bereiken, worden er nieuwe flexibele uurregelingen (uurregeling zonder stamtijden en tijdsafhankelijk werken) geïntroduceerd.

De dienst Medisch Sociaal Opvangcentrum voorziet in flexibilisering door de dienstspecifieke glijdende uurregeling te wijzigen naar een dienstspecifieke glijdende uurregeling zonder

stamtijden. Deze wijziging komt tegemoet aan de vraag van medewerkers naar een meer flexibele uurregeling en voorziet bovendien in een administratieve vereenvoudiging bij de opvolging van tijdsregistratie voor zowel medewerker als dienst.

Op 28 januari 2025 verleenden de vakorganisaties een unaniem positief advies bij deze wijzigingen zoals opgesomd in de bijlage "Aanpassing uurregeling MSOC".

Adviezen

Deze beslissing wordt genomen rekening houdend met volgende adviezen:

Hoog Overlegcomité - gunstig advies

Bijgevoegde bijlage(n):

- 20250211 Gecoördineerde versie AR Bijlage Departement GEZ - AR stad en OCMW Gent.pdf
- 20250211 Aanpassing uurregeling MSOC.pdf (deel van de beslissing)

Beslissing

Beslist het volgende:

Artikel 1:

Keurt de wijzigingen goed, zoals gevoegd in bijlage, in het Gemeenschappelijk Arbeidsreglement Stad en OCMW Gent - bijlage Dept. Gezondheid en Zorg - dienst Medisch Sociaal Opvangcentrum.

2025_CBS_01313 - Gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent - dienstspecifieke bijlage van het Departement Gezondheid en Zorg

Aanpassing gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent – Bijlage departement Gezondheid en Zorg – een specifiek glijdende uurregeling voor MSOC

Betreft volgende wijzigingen:

1. Een glijdend dagrooster vanaf 8u00 tot 19u30

Medewerker(s) vroegen de mogelijkheid om prestaties toe te laten vanaf 8u00 i.p.v. 8u30

Medewerkers die tot 18u45 of 19u werken vinden een rooster tot 19u30 beter

De dienst (beaamt dit en) wenst hierop in te gaan

2. Een glijdend dagrooster zonder stamtijden

Aan de diensten van Stad en OCMW gent wordt de mogelijkheid geboden in te stappen in een flexibele uurregeling.

De dienst MSOC wenst voor **alle** medewerkers de actuele roosters te vervangen door hieruit afgeleide specifieke glijdende roosters die:

- Reguliere prestaties voorziet op maandag – vrijdag tussen 8u en 19u30 en op zaterdag tussen 8u en 14u
- Zonder stamtijden

Code	Gemiddeld aantal uren/ dag	Glijtijd		Min. pauze
		van	tot	
Volle dag (GLM)	7u36	8u00	19u30	*
halve dag VM (GLMV)	3u48	8u00	14u00	*
halve dag NM (GLMN)	3u48	11u30	19u30	*
compensatierooster (GLMC)	3u48	8u00	19u30	*

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

Een voltijds uurrooster (en daaruit afgeleide deel-en halftijds uurrooster) voor medewerkers buiten beurtrol op zaterdag

	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Totaal uren
100%	GLM	GLM	GLM	GLM	GLM			
	7u36	7u36	7u36	7u36	7u36			38u

Vrijstelling prikken bij middagpauze

Op vraag van medewerkers en dienst wordt onderstaande opgenomen in de bijlage van het AR voor MSOC

In afwijking van artikel 9 van het arbeidsreglement zijn geen prikkingen nodig bij het begin en het einde van de middagpauze indien deze de 30 minuten niet overschrijdt.

Toevoegen servicetijden

Bij de diensten die ressorteren onder de Arbeidswet dienen we servicetijden te voorzien.

Voor de medisch sociaal opvangcentrum zijn dit onderstaande :

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

Bij halftijdse prestaties dient men minstens 2 uren te presteren:

- a. in de voormiddag: tussen 8u30 en 14u;*
 - b. in de namiddag: tussen 11u30 en 17u30.*
 - c. Op zaterdagvoormiddag tussen 10u30 en 12u15*
- *Het MSOC Gent 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.*
 - *Het MSOC Sint-Niklaas is ten behoeve van de cliënten op dinsdag geopend tot 19u00*
 - *Het MSOC Lokeren is ten behoeve van de cliënten op donderdag geopend tot 19u00*
 - *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.*
 - *De medewerker stemt aan- en afwezigheden binnen deze servicetijden vooraf af met de dienst en vraagt vooraf toestemming voor afwezigheid binnen deze servicetijden aan de leidinggevende.*

De leidinggevende bewaakt de planning die een vlotte dienstverlening garandeert. Specifieke afspraken worden via het samenwerkingsgesprek vastgelegd.