

# Voorbeeld Planning week

| DINSDAG        | WERKDAG IN DE KANTOREN VAN WVI   |
|----------------|--|
| 09.00-12.30 u. | WinVorm <a href="http://www.winvorm.be/nl/lezingen/">www.winvorm.be/nl/lezingen/</a> |
| 12.30-13.30 u. | Lunchpauze   |
| 12.30-17.00 u. | Dossierbehandeling Lichtervelde  |

| DONDERDAG      | WERKDAG IN DE KANTOREN VAN WVI                           |
|----------------|--|
| 09.00-10.30 u. | Overleg met collega intergemeentelijk omgevingsambtenaar |
| 10.30-12.00 u. | Dossierbehandeling Moorslede                             |
| 12.00-13.00 u. | Lunchpauze   |
| 13.00-15.30 u. | Dossierbehandeling Moorslede                             |
| 15.30-16.30 u. | <a href="#">WVI Café</a>                                 |

| MAANDAG        | THUISWERKDAG                                      |
|----------------|---|
| 08.00-09.00 u. | Mailbeheer  |
| 09.00-12.00 u. | Dossierbehandeling voor gemeentebestuur Diksmuide |
| 12.00-12.30 u. | Lunchpauze  |
| 12.30-15.00 u. | Vooroverleg particulier bouwproject Lichtervelde  |
| 15.00-17.00 u. | Dossierbehandeling Diksmuide                      |

| WOENSDAG       | THUISWERKDAG                    |
|----------------|---------------------------------|
| 09.00-09.30 u. | Planning dossiers               |
| 09.30-12.00 u. | Dossierbehandeling Lichtervelde |
| 12.00-12.30 u. | Lunchpauze                      |
| 12.30-15.00 u. | Dossierbehandeling Lichtervelde |
| 14.00-15.00 u. | Overleg collega Moorslede       |
| 15.00-17.00 u. | Dossierbehandeling Moorslede    |

| VRIJDAG        | WERKDAG IN DE KANTOREN VAN WVI  |
|----------------|---|
| 08.30-10.00 u. | Mailbeheer en dossierplanning   |
| 10.00-12.00 u. | Dossierbehandeling Diksmuide  |
| 12.00-12.30 u. | Lunchpauze  |
| 12.30-15.00 u. | Dossierbehandeling Diksmuide  |
| 15.00-16.00 u. | Afronding van lopende taken, administratief werk en voorbereiding voor de volgende week |