

## Richtlijnen bij het invullen van de vragenlijst aan de diensten thuisverpleging

---

- I. Voor elke dienst (waaraan een welbepaald inschrijvingsnummer van het RIZIV werd toegekend) kan slechts één vragenlijst worden ingevuld.
- II. Het R.S.Z. of R.S.Z.-P.P.O.-nummer, is het nummer waarmee de dienst is gekend bij de Rijksdienst voor sociale zekerheid (R.S.Z.) of de Rijksdienst voor sociale zekerheid van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten (R.S.Z.-P.P.O.). Dit nummer bestaat uit 12 cijfers en heeft de volgende structuur : XXX - XXXXXXXX - XX.

Dit nummer staat vermeld op alle R.S.Z. of R.S.Z.-P.P.O.-aangiften.

- III. Voor de loontrekkende en statutaire verpleegkundigen wordt hier een afschrift van de RSZ-aangifte of van de RSZ-PPO-aangifte met het personeelsbestand bedoeld. Sinds 1 januari 2003 zijn de werkgevers echter verplicht hun RSZ- en RSZ-PPO-aangiften elektronisch te verrichten via de multifunctionele aangifte. Hieruit volgt dat de afschriften van de RSZ- of RSZ-PPO-aangiften niet bij de vragenlijst moeten gevoegd worden. Wij vragen dat de verantwoordelijke van de dienst de verklaring op erewoord tekent die bij de vragenlijst wordt gevoegd waarin hij/zij verklaart dat de gegevens met betrekking tot de loontrekkende en statutaire verpleegkundigen in punt 4.1 van de 'Personeelsomkadering' overeenstemmen met de gegevens op de RSZ- of RSZ-PPO-aangiften voor de betreffende periode. De Dienst voor Geneeskundige Verzorging zal deze gegevens a posteriori controleren. Indien na deze controle blijkt dat de forfaitaire tegemoetkoming ten onrechte werd toegekend, wordt het betaalde bedrag teruggevorderd.
- IV. Hier dienen de gegevens te worden vermeld van de verpleegkundigen in loondienst of van de verpleegkundigen die statutair zijn verbonden aan een openbaar ondergeschikt bestuur (voorbeeld O.C.M.W.'s).

De gegevens moeten overeenkomen met één of meerdere van de volgende documenten :

- de R.S.Z.-aangifte;
- de R.S.Z.-P.P.O.-aangifte;
- het arbeidscontract;

De verpleegkundigen die door de bemiddeling van een uitzendbureau tewerkgesteld zijn, worden als werknemers beschouwd op voorwaarde dat de dienst die tewerkstelling kan motiveren door :

- vacatures en sollicitaties die aan een van de volgende instanties zijn gestuurd : «Office communautaire et régional de la formation professionnelle et de l'emploi» (F.O.R.E.M.), « Vlaamse dienst voor arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding » (V.D.A.B.), «Office régional bruxellois de l'emploi » (O.R.B.E.M.) of « Brusselse gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling» (B.G.D.A.);
- een exemplaar van de overeenkomst gesloten met een door de bevoegde overheid erkend uitzendbureau;
- een kopie van de facturen met het aantal uren dat door die uitzendkrachten in de instelling is gepresteerd.

V. Loonschalen.

1. Privé-inrichtingen

De barema's moeten worden toegepast zoals bepaald in de C.A.O.

2. Openbare inrichtingen

De barema's moeten worden toegepast die overeenkomen met het geldelijk statuut van de betrokkenen.

3. Per verpleegkundige dient één van de volgende schalen ingevuld te worden :

De schaal categorie 3: gebrevetteerd ziekenhuisassistent.

De schaal categorie 4: gebrevetteerd verpleegkundige (A2).

De schaal categorie 5: gegradueerd verpleegkundige (A1) of vroedvrouw.

De schaal categorie 6:

- gegradueerde sociaal verpleegkundige en gegradueerde verpleegkundige met diploma van bijkomende specialisatie.
- adjunct-diensthoofd in de verpleging.
- verpleger verantwoordelijk voor een verpleeggroep van minder dan 7 full-time equivalent.

De schaal categorie 7: hoofdverpleegkundige verantwoordelijk voor een verpleeggroep van minimum 7 full-time equivalent.

VI. Anciënniteit.

Hier dient per personeelslid het aantal jaren te worden vermeld dat als basis dient voor het bepalen van het barema.

Wat de openbare diensten betreft, spreekt men van geldelijke anciënniteit; wij verwijzen in dat verband naar de richtlijnen die werden gegeven in de ministeriële omzendbrief van 31 juli 1972 (achteraf aangepast door diverse omzendbrieven) en naar de reglementering die geldt in elk Gewest.

Wat de privé-inrichtingen betreft, spreekt men van baremieke anciënniteit of anciënniteit in de schaal; wij verwijzen naar de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 april 1977 waarbij algemeen bindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst, gesloten in het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten, tot vaststelling van de berekening van de anciënniteit bij de indienstneming van bepaalde werknemers.

VII. Het aantal arbeidsdagen omvat (zie R.S.Z. - Algemene onderrichtingen ten behoeve van de werkgevers) :

- de dagen waarop normale werkelijke arbeid wordt verricht.
- de dagen waarop geen arbeid wordt verricht, maar waarvoor de werkgever loon betaalt waarop socialezekerheidsbijdragen verschuldigd zijn (bv. feestdagen, dagen kort verzuim, wettelijke en bijkomende vakantiedagen van bedienden, ...);
- de dagen inhaalrust andere dan inhaalrust bouwbedrijf;
- de dagen wettelijke vakantie voor arbeiders (=de dagen gedekt door de vakantiecheque uitgereikt door een officieel vakantieorganisme).

Elk daggedeelte, ongeacht de duur van de arbeidsprestatie of het bedrag van het loon dat

hierop betrekking heeft, moet als een volledige dag worden aangezien.

VIII. Aantal gepresteerde uren : hier moet het aantal bezoldigde uren worden vermeld dat verband houdt met het aantal arbeidsdagen (zie VII).

Deze kolom moet worden ingevuld voor alle werknemers die niet fulltime zijn tewerkgesteld bij de dienst! Fulltime tewerkstelling komt minstens overeen met 38 uren per week.

Fracties van uren worden decimaal voorgesteld (voorbeeld : 142 u 15 min wordt 142,25).

Ook moeten dus de bezoldigde uren met betrekking tot niet gepresteerde, doch wel als arbeidsdagen aan te geven (voorbeeld: verlofdagen, feestdagen, dagen met gewaarborgd loon, ...) in rekening worden gebracht.

Indien in een bepaalde periode de werknemer wijzigt van voltijds naar deeltijds of omgekeerd, moeten deze gegevens worden gesplitst in verschillende periodes (één lijn per periode).

IX. Fracties van uren worden decimaal voorgesteld (voorbeeld : 142 u 15 min wordt 142,25).

Het aantal uren gepresteerd in de dienst thuisverpleging wordt omgezet in VTE-dagen. Een VTE-dag komt overeen met 7 uur 36 minuten (decimale voorstelling: 7,6), zelfs verdeeld over verscheidene dagen. Per fysieke persoon en per dag kan maximum 7 uur 36 minuten in aanmerking worden genomen.

