

Model A - Rapportering Voorafgaand lokaal sociaal overleg over de bestemming van middelen 2022

Stap 1: Codering van model A in Excel-formaat

- Zorg ervoor dat u alle witte vakjes van de tabellen op het blad "In te vullen Model A" van bijgevoegd Excel-bestand invult

Tabel "Overzicht bestemming":

Vermeld het aantal voltijdsequivalenten (VTE) dat voor het kalenderjaar 2022 is voorzien, alsmede de geraamde bedragen die met dit aantal voltijdsequivalenten overeenstemmen.

Ter herinnering: in de omzendbrief van augustus 2021 staat dat:

"Onder zorgpersoneel dient te worden verstaan het personeel zoals gedefinieerd in artikel 8, 6° en 8° van de gecoördineerde wet van 10 juli 2008 op de ziekenhuizen en andere verzorgingsinrichtingen, te weten de ziekenhuisverpleger en de zorgkundige, evenals het personeel gedefinieerd in artikel 8, 9°, te weten het ondersteunend personeel waarvan de leden niet vallen onder één van de categorieën van beroepsbeoefenaars beoogd in de gecoördineerde wet van 10 mei 2015, en die het zorgpersoneel bijstaat in zijn administratieve en logistieke taken.

Onder ander ondersteunend personeel dient te worden verstaan de ondersteunende functies die in de zorgteams zijn geïntegreerd, zijnde het personeel dat is opgenomen in de personeelsnormen voor ziekenhuisdiensten, -functies en -programma's."

Een lijst van functies die NIET in aanmerking komen voor financiering vanuit het Zorgpersoneelfonds vindt u in bijlage aan de bovengenoemde omzendbrief (zie bijlage 1).

Tabel "Maatregelen die de arbeidsvoorwaarden van het zorgpersoneel verbeteren":

Na voorrang te hebben gegeven aan de aanwervingsvolgorde zoals beschreven in bovenvermelde omzendbrief, kunnen de middelen van het Zorgpersoneelfonds, na voorafgaandelijk sociaal overleg, ook bestemd worden voor maatregelen die de arbeidsvoorwaarden van het zorgpersoneel verbeteren en die kunnen bijdragen tot de verbetering van de kwaliteit van de zorg. Het gaat om niet-recurrerende uitgaven en voor zover dit de doelstellingen van de wet en van het sociaal akkoord 2021-2022 niet in gevaar brengt.

Het meegedeelde rapportagemodel A maakt de codering mogelijk van 10 verschillende maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden (één per regel). Indien meer dan 10 maatregelen moeten worden gerapporteerd, groepeert u deze en vermeldt u ze in de laatste rij van de tabel door de overeenkomstige bedragen op te tellen. **Er kunnen geen extra rijen of wijzigingen in het meegeleverde Excel-bestand worden aangebracht.**

Een lijst van uitgaven die NIET in aanmerking komen voor financiering vanuit het Zorgpersoneelfonds is als bijlage bij bovengenoemde omzendbrief gevoegd (zie bijlage 2).

Tabel "Netto-toename tewerkstelling X tov X-1 en X-2 te verwachten":

Het arbeidsvolume moet worden weergegeven voor de kalenderjaren 2022 (raming), 2021 en 2020.

Indien het arbeidsvolume in 2022 afneemt ten opzichte van 2021 en/of 2020, gelieve ons dan in het (de) daartoe bestemde vak(ken) de redenen voor deze afname mee te delen.

Het aantal VTE's in de *hierboven* gedefinieerde functiecategorieën wordt in aanmerking genomen bij de berekening van de nettotoename van de werkgelegenheid, d.w.z. zorgpersoneel, ondersteunend personeel en ander ondersteunend personeel (FINHOSTA-personeelscategorieën nr. 3 "*Verzorgend*" en nr. 4 "*Paramedisch*", alsmede de volgende graden-functies: 12326 Schoonmaakpersoneel, keukenpersoneel, was en linnen-personeel en ploegbaas, 12396 Brancardier, 25226 Kinderverzorgster, 25256 Ziekenhuissecretaris (van een verpleegeenheid) en 25300 Logistiek assistent) die werkt in de verpleegeenheden (met inbegrip van de intensieve zorgen) en in de volgende hulpkostenplaatsen en medisch-technische diensten: het operatiekwartier, de bevallingsafdeling, de spoedgevallendienst, de revalidatie- en readaptatiediensten verbonden aan de diensten A, T, K5, G en Sp, alsook de chirurgische daghospitalisatie.

Stap 2: Afdrukken en ondertekenen

Ter herinnering: dit verslag (model A) van het lokale overlegorgaan over de voorafgaandelijke bestemming van de middelen, moet uiterlijk drie maanden na het overleg ondertekend en overgemaakt zijn aan de FOD Volksgezondheid. Hiertoe dient u, als alle vakjes zijn ingevuld, het blad met de naam "In te vullen *Model A*" van het meegeleverde Excel-bestand in PDF-formaat te exporteren met behulp van de volgende procedure:

- [Bestand] → [Afdrukken] → [Alle kolommen op één pagina] en vervolgens [Bestand] → [Exporteren] → [PDF/XPS maken]

Door het document in PDF-formaat af te drukken, kunnen de vereiste handtekeningen worden toegevoegd in de tabel "*Visa vakorganisaties*" op het blad "In te vullen *Model A*".

Stap 3: Versturen van het rapport

Na afloop van de procedure en binnen de gestelde termijn moet het volgende worden gestuurd naar de FOD Volksgezondheid op het e-mailadres fin.pers@health.fgov.be met in de onderwerpregel het erkenningsnummer van het ziekenhuis en "2022 voorlopig verslag":

- het ingevulde model A in Excel-formaat (2 bladen)
- een pdf-print van het ondertekende model A.

Voor verdere vragen:

fin.pers@health.fgov.be