

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Departement Algemene Zaken en Financiën

[C - 2004/35563]

Aanwijzing van de ambtenaren belast met de aanvaarding van het proces-verbaal van sluiting van rangregeling in het kader van de inning van de onroerende voorheffing

Bij besluit van de directeur-generaal van de administratie Budgettering, Accounting en Financieel Management van 1 april 2004 wordt het volgende bepaald :

In uitvoering van artikel 16^{quater} van het besluit van de Vlaamse minister van Financiën en Begroting, Innovatie, Media en Ruimtelijke Ordening van 13 december 1993, ingevoegd bij ministerieel besluit van 7 september 2001, duidt de leidende ambtenaar volgende ambtenaren aan om proces-verbaal van sluiting van rangregeling te aanvaarden in het kader van de inning van de onroerende voorheffing :

- de heer Luc Mannaert, medewerker;
- de heer Rudi Vanden Bussche, medewerker;
- de heer Patrick Van de Velde, medewerker;

Dit besluit treedt in werking op datum van publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

[C - 2004/35547]

30 MAART 2004. — Ministerieel besluit tot bepaling van de vorm en de inhoud van de bewijsvoering met betrekking tot enerzijds de subsidiëringsvoorwaarden in het kader van de subsidiëring van de animatiewerking en anderzijds de effectieve tewerkstelling van de personeelsleden die tewerkgesteld zijn met een gewezen DAC-statuut in het kader van de aanvullende subsidiëring in de vorm van een DAC-supplement

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Gelet op de decreten inzake voorzieningen voor bejaarden, gecoördineerd op 18 december 1991, inzonderheid op artikel 6, gewijzigd bij decreet van 13 februari 1994;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 4 april 2003 houdende de subsidiëring van de animatiewerking in de erkende rusthuizen, inzonderheid op artikels 5 en 8;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 10 juni 2003 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse regering, gewijzigd bij besluit van de Vlaamse regering van 29 augustus 2003 en 18 februari 2004;

Overwegende dat in uitvoering van artikel 5 van bovenvermeld besluit van de Vlaamse regering van 4 april 2003 de minister de vorm en de inhoud van de bewijsvoering met betrekking tot de naleving van de subsidiëringsvoorwaarden zoals vervat in artikel 3, 2° tot en met 4° van voornoemd besluit dient te bepalen ten einde het definitieve subsidiebedrag te kunnen berekenen, toe te kunnen kennen en te kunnen salderen;

Overwegende dat in uitvoering van artikel 8 van bovenvermeld besluit van de Vlaamse regering van 4 april 2003 de minister tevens de vorm en de inhoud van de bewijsvoering van de effectieve tewerkstelling van de personeelsleden die te werk gesteld zijn in een vroeger DAC-statuut in de voorzieningen voor bejaarden dient te bepalen ten einde het definitieve subsidiebedrag te kunnen berekenen, toe te kunnen kennen en te kunnen salderen,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Bewijsvoering in het kader van de subsidiëring van de animatiewerking

Artikel 1. Ten einde na te gaan of gedurende het werkingsjaar of het gedeelte ervan waarvoor subsidies worden toegekend desbetreffend rusthuis voldoet aan de geldende personeelsnorm inzake de deskundige in animatie en activatie dient de effectieve tewerkstelling van deze personeelsleden bewezen te worden. Hiertoe dienen volgende stukken en documenten bij de afdeling Welzijnzorg van de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn ingediend te worden :

1. per werknemer, tewerkgesteld als deskundige in animatie en activatie, en zijn eventuele vervanger(s) een personeelsfiche van de effectief gepresteerde uren waarvan de loonkost ten laste werd genomen door de werkgever, volgens het als bijlage 1 bijgevoegd model;

2. per werknemer, tewerkgesteld als deskundige in animatie en activatie, en zijn eventuele vervanger(s) een afschrift van de arbeidsovereenkomst waaruit dient te blijken dat betrokkene in het rusthuis in dienstverband tewerkgesteld wordt als deskundige in animatie en activatie;

3. vanaf het werkingsjaar 2004 per werknemer, tewerkgesteld als deskundige in animatie en activatie, en zijn eventuele vervanger(s) een afschrift van het diploma of de diploma's van betrokkene;

4. de RSZ-staten van desbetreffend kalenderjaar waaruit de effectieve tewerkstelling blijkt van de personeelsleden waarvoor een personeelsfiche wordt ingediend.

Art. 2. Naast de documenten opgesomd in artikel 1 dienen eveneens het jaarplan inzake de animatiewerking en een overzicht van de uitvoering ervan met betrekking tot het afgelopen werkingsjaar bij de afdeling Welzijnszorg van de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn ingediend te worden.

Het jaarplan dient aan volgende voorwaarden te voldoen :

- het moet passen in de uitgeschreven visie omtrent de animatiewerking in de voorziening;
- het omvat de strategische en operationele doelstellingen in het kader van de animatiewerking voor het bedoelde werkingsjaar, waarbij voldoende aandacht dient uit te gaan naar de diverse doelgroepen binnen de voorziening, het leefklimaat in de voorziening en een integrale benadering van het animatiegebeuren in de voorziening;
- deze doelstellingen worden geconcretiseerd in periodiek terugkerende en eenmalige activiteiten naar de verschillende doelgroepen.

Art. 3. Naast de documenten opgesomd in artikels 1 en 2 dient eveneens een document dat de uitgeschreven visie met betrekking tot de animatiewerking omvat en de goedkeuring ervan door het beheersorgaan van de initiatiefnemer bij de afdeling Welzijnszorg van de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn ingediend te worden.

In deze visie moet bijzondere aandacht gaan naar volgende elementen :

- de uitbouw van een vrijwilligerswerking;
- een integrale benadering van de animatie in de voorziening;
- een specifiek vormingsaanbod inzake animatie voor alle personeelsleden;

Bovendien moet uit deze visie blijken dat de voorziening emanciperend omgaat met bewoners en familieleden en dat de voorziening aandacht heeft voor een integrale behoeftedetectie die de basis zal vormen voor het individuele zorg- en begeleidingsplan.

HOOFDSTUK II. — *Bewijsvoering in het kader van de aanvullende subsidiëring in de vorm van een DAC-supplement voor de rusthuizen die personeelsleden tewerkstellen in een gewezen DAC-statuut*

Art. 4. Ten einde de effectieve tewerkstelling van de personeelsleden die te werk gesteld zijn in een vroeger DAC-statuut te bewijzen, dienen volgende stukken en documenten bij de afdeling Welzijnszorg van de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn ingediend te worden :

1. per werknemer van elk vroeger DAC-project en zijn eventuele vervanger(s) een personeelsfiche van de effectief gepresteerde uren waarvan de loonkost ten laste werd genomen door de werkgever, volgens het als bijlage 2 bijgevoegd model;
2. per werknemer van elk vroeger DAC-project en zijn eventuele vervanger(s) een afschrift van de arbeidsovereenkomst en zijn eventuele wijzigingen;
3. de RSZ-staten van desbetreffend kalenderjaar waaruit de effectieve tewerkstelling blijkt van de personeelsleden waarvoor een individuele fiche wordt ingediend.

HOOFDSTUK III. — *Algemene bepalingen*

Art. 5. Naast de documenten zoals bepaald in hoofdstukken I en II dient een verzamelstaat van de ingediende gegevens en documenten, volgens het als bijlage 3 bijgevoegd model, bij de afdeling Welzijnszorg van de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn ingediend te worden.

Art. 6. § 1. De documenten zoals bepaald in hoofdstukken I, II en III dienen in uitvoering van artikels 5 en 8 van het besluit van de Vlaamse regering van 4 april 2003, voornoemd, vóór 1 april van het jaar volgend op het jaar dat in aanmerking genomen wordt voor de subsidiëring aan de administratie bezorgd te worden.

Het laattijdig of niet indienen van deze documenten kan beschouwd worden als het niet voldoen aan de geldende subsidiëringvoorwaarden.

In voorkomend geval is artikel 13 § 1 van bovenvermeld besluit van de Vlaamse regering van 4 april 2003 van toepassing.

§ 2. In afwijking van artikel 6, § 1 dienen voor het werkingsjaar 2003 de documenten zoals bepaald in hoofdstuk I en II vóór 1 juli 2004 aan de administratie bezorgd te worden.

Art. 7. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2004.

Brussel, 30 maart 2004.

FAMILIENAAM

VOORNAAM

GESLACHT

DATUM INDIENSTTREDING

MAX. AANTAL UREN/VTE (2)

DIPLOMACATEGORIE (3)

PERIODE VAN TEWERKSTELLING (10)		WERK-REGIME (5)	MAX. AANTAL UREN (6)	GEPRESTEERDE UREN		VERKLARING TOESTAND (9)
BEGIN	EINDE			EFFECTIEF (7)	GELIJK-GESTELDE (8)	
TOTALEN						

FAMILIENAAM

VOORNAAM

GESLACHT

DATUM INDIENSTTREDING

MAX. AANTAL UREN/VTE (2)

DIPLOMACATEGORIE (3)

PERIODE VAN TEWERKSTELLING (11)		WERK-REGIME (5)	MAX. AANTAL UREN (6)	GEPRESTEERDE UREN		VERKLARING TOESTAND (9)
BEGIN	EINDE			EFFECTIEF (7)	GELIJK-GESTELDE (8)	
TOTALEN						

Ondergetekende verklaart, in naam van de verantwoordelijke beheersinstantie van de voorziening, dat de verstrekte gegevens en bijgevoegde documenten volledig zijn en overeenstemmen met de werkelijkheid.

naam :

handtekening :

functie :

datum :

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 30 maart 2004.
Brussel, 30 maart 2004.

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
A. BYTTEBIER

LEGENDE

PERSONEELSFICHE DESKUNDIGE IN ANIMATIE EN ACTIVATIE

- 1 mandataris : de houder van de functie, zelfs wanneer deze in het loop van het kalenderjaar niet of slechts gedeeltelijk gewerkt heeft
- 2 max. aantal uren/VTE : maximaal aantal uren dat een personeelslid op jaarbasis bij voltijdse tewerkstelling kon gepresteerd hebben rekening houdend met de geldende CAO's - aandachtspunt : dit vak moet steeds ingevuld worden
- 3 diplomacategorie (ministerieel besluit van 11/12/03 inzake de kwalificatievereisten) :
 - 1 artikel 1 van het ministerieel besluit van 11/12/03 (minimaal diploma secundair onderwijs of opleiding « begeleider-animator voor bejaarden » in het volwassenenonderwijs)
 - 2 artikel 2 van het ministerieel besluit van 11/12/03 (minimaal diploma hoger onderwijs)
 - 3 artikel 4 van het ministerieel besluit van 11/12/03 (overgangsregeling personeelsleden die niet voldoen aan minimale kwalificatievereisten vervat in artikel 1)
 - 4 artikel 5 van het ministerieel besluit van 11/12/03 (overgangsregeling gelijkstelling met diploma hoger onderwijs)
- 4 periode van tewerkstelling : begin- en einddatum van de tewerkstelling volgens het werkregime vermeld onder nummer 5 - telkens het vermelde werkregime wijzigt of betrokkene tijdelijk de functie niet opneemt dient een nieuwe lijn begonnen te worden
- 5 werkregime : in het eerste vak wordt het effectieve aantal uren vermeld - in het rechtervak de norm overeenkomstig de geldende CAO's (bvb 19 - 38)
- 6 max. aantal uren : maximaal aantal uren dat een personeelslid volgens zijn onder punt 5 vermelde werkregime gedurende de onder punt 4 opgegeven periode van tewerkstelling kon gepresteerd hebben rekening houdend met de geldende CAO's
- 7 effectief gepresteerde uren : effectief gepresteerde uren waarvan de loonkost ten laste werd genomen door de werkgever
- 8 gelijkgestelde uren : niet gepresteerde uren waarvan de loonkost ten laste werd genomen door de werkgever (bvb. ziekte dagen)
- 9 verklaring toestand : indien het arbeidregime van betrokken personeelslid wijzigt of betrokken personeelslid tijdelijk de functie niet opneemt dient hiervoor een verklaring ingevuld (bvb. ziekte, volledige of gedeeltelijke loopbaanonderbreking, tijdskrediet, zwangerschapsverlof...)
- 10 vervanger : de vervanger die de mandataris tijdelijk heeft vervangen
- 11 periode van tewerkstelling : begin- en einddatum van de vervangingstewerkstelling volgens het werkregime vermeld onder nummer 5

PERSONEELSFICHE PERSONEELEDLEDEN MET EX-DAC-STATUUT

Bijlage 2

A. MANDATARIS (A)

FAMILIENAAM

VOORNAAM

GESLACHT

DATUM INDIENSTTREDING

MAX. AANTAL UREN/VTE (B)

DAC-PROJECTNUMMER (C)

PERIODE VAN TEWERKSTELLING (D)		WERK-REGIME (E)	MAX. AANTAL UREN (F)	GEPRESTEERDE UREN		VERKLARING TOESTAND (I)
BEGIN	EINDE			EFFECTIEF (G)	GELIJK-GESTELDE (H)	
TOTALEN						

B. VERVANGER (J)

FAMILIENAAM

VOORNAAM

GESLACHT

DATUM INDIENSTTREDING

MAX. AANTAL UREN/VTE (B)

DAC-PROJECTNUMMER (C)

PERIODE VAN TEWERKSTELLING (K)		WERK-REGIME (E)	MAX. AANTAL UREN (F)	GEPRESTEERDE UREN		VERKLARING TOESTAND (I)
BEGIN	EINDE			EFFECTIEF (G)	GELIJK-GESTELDE (H)	
TOTALEN						

Ondergetekende verklaart, in naam van de verantwoordelijke beheersinstantie van de voorziening, dat de verstrekte gegevens en bijgevoegde documenten volledig zijn en overeenstemmen met de werkelijkheid.

naam : handtekening :
 functie :
 datum :

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 30 maart 2004.

Brussel, 30 maart 2004.

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
 A. BYTTEBIER

LEGENDE

PERSONEELSFICHE PERSONEELSLEDEN MET EX-DAC-STATUUT

- A mandataris : de houder van de functie, zelfs wanneer deze in het loop van het kalenderjaar niet of slechts gedeeltelijk gewerkt heeft
- B max. aantal uren/VTE : maximaal aantal uren dat een personeelslid op jaarbasis bij voltijdse tewerkstelling kon gepresteerd hebben rekening houdend met de geldende CAO's - aandachtspunt : dit vak moet steeds ingevuld worden
- C DAC-projectnummer : het projectnummer van het vroeger DAC-project
- D periode van tewerkstelling : begin- en einddatum van de tewerkstelling volgens het werkregime vermeld onder nummer 5 - telkens het vermelde werkregime wijzigt of betrokkene tijdelijk de functie niet opneemt dient een nieuwe lijn begonnen te worden
- E werkregime : in het eerste vak wordt het effectieve aantal uren vermeld - in het rechtervak de norm overeenkomstig de geldende CAO's (bvb 19 - 38)
- F max. aantal uren : maximaal aantal uren dat een personeelslid volgens zijn onder punt 5 vermelde werkregime gedurende de onder punt 4 opgegeven periode van tewerkstelling kon gepresteerd hebben rekening houdend met de geldende CAO's
- G effectief gepresteerde uren : effectief gepresteerde uren waarvan de loonkost ten laste werd genomen door de werkgever
- H gelijkgestelde uren : niet gepresteerde uren waarvan de loonkost ten laste werd genomen door de werkgever (bvb. ziekte-dagen)
- I verklaring toestand : indien het arbeidregime van betrokken personeelslid wijzigt of betrokken personeelslid tijdelijk de functie niet opneemt dient hiervoor een verklaring ingevuld (bvb. ziekte, volledige of gedeeltelijke loopbaanonderbreking, tijdskrediet, zwangerschapsverlof...)
- J vervanger : de vervanger die de mandataris tijdelijk heeft vervangen
- K periode van tewerkstelling : begin- en einddatum van de vervangingstewerkstelling volgens het werkregime vermeld onder nummer 5

VERZAMELSTAAT INGEDIENDE GEGEVENS EN DOCUMENTEN

Bijlage 3

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS**VERANTWOORDELIJKE BEHEERSINSTANTIE:**

benaming
 straat + nr.
 postcode + gemeente

VOORZIENING

benaming
 straat + nr.
 postcode + gemeente
 telefoonnummer
 fax
 e-mail adres
 contactpersoon

2. GEGEVENS EN DOCUMENTEN ANIMATIE

Ondergetekende verklaart, in naam van de verantwoordelijke beheersinstantie van de voorziening, dat voor de hierna vermelde personeelsleden en hun vervangers een personeelsfiche, een afschrift van de arbeidsovereenkomst, een afschrift van het (de) diploma('s) en de overeenstemmende RSZ-staat van het bedoelde werkjaar waaruit de tewerkstelling van betrokkene blijkt werden ingediend :

naam en voornaam van de personeelsleden tewerkgesteld als deskundige in animatie en activatie in bedoeld werkingsjaar	M(andataris) of V(ervanger)

Ondergetekende verklaart, in naam van de verantwoordelijke beheersinstantie van de voorziening, tevens dat volgende documenten werden ingediend :

- het jaarplan inzake de animatiewerking
- een overzicht van de uitvoering van het jaarplan
- een document dat de uitgeschreven visie met betrekking tot de animatiewerking omvat
- de goedkeuring door het beheersorgaan van de initiatiefnemer van het document bedoeld onder punt 3

3. GEGEVENS EN DOCUMENTEN EX-DAC

