Auteursrechterlijke overeenkomst

Opdat de Universiteit Hasselt uw eindverhandeling wereldwijd kan reproduceren, vertalen en distribueren is uw akkoord voor deze overeenkomst noodzakelijk. Gelieve de tijd te nemen om deze overeenkomst door te nemen, de gevraagde informatie in te vullen (en de overeenkomst te ondertekenen en af te geven).

Ik/wij verlenen het wereldwijde auteursrecht voor de ingediende eindverhandeling met

Titel: Administratieve lasten in de zorgsector. Gevalstudie: een rusthuis
Richting: 2de masterjaar in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur in de beleidsinformatica
Jaar: 2009

in alle mogelijke mediaformaten, - bestaande en in de toekomst te ontwikkelen - , aan de Universiteit Hasselt.

Niet tegenstaand deze toekenning van het auteursrecht aan de Universiteit Hasselt behoud ik als auteur het recht om de eindverhandeling, - in zijn geheel of gedeeltelijk -, vrij te reproduceren, (her)publiceren of distribueren zonder de toelating te moeten verkrijgen van de Universiteit Hasselt.

Ik bevestig dat de eindverhandeling mijn origineel werk is, en dat ik het recht heb om de rechten te verlenen die in deze overeenkomst worden beschreven. Ik verklaar tevens dat de eindverhandeling, naar mijn weten, het auteursrecht van anderen niet overtreedt.

Ik verklaar tevens dat ik voor het materiaal in de eindverhandeling dat beschermd wordt door het auteursrecht, de nodige toelatingen heb verkregen zodat ik deze ook aan de Universiteit Hasselt kan overdragen en dat dit duidelijk in de tekst en inhoud van de eindverhandeling werd genotificeerd.

Universiteit Hasselt zal mij als auteur(s) van de eindverhandeling identificeren en zal geen wijzigingen aanbrengen aan de eindverhandeling, uitgezonderd deze toegelaten door deze overeenkomst.

Ik ga akkoord,

RENIERS, Tine

Datum: 14.12.2009

Administratieve lasten in de zorgsector

Gevalstudie: een rusthuis

Tine Reniers

promotor :
Prof. dr. Lode VEREECK

Eindverhandeling voorgedragen tot het bekomen van de graad
master in de toegepaste economische wetenschappen :
handelsingenieur in de beleidsinformatica

universiteit hasselt

Samenvatting

Deze eindverhandeling bestudeert de omvang van de administratieve lasten die de Vlaamse rushtuissector ondervindt. Onder administratieve lasten worden de kosten verstaan die actoren maken om te voldoen aan een informatieverplichting die opgelegd wordt door de overheid.

Administratieve lasten vormen voor veel bedrijven een extra kost bovenop de reeds bestaande (productie)kosten. Het zijn vaak verborgen kosten waarvan bedrijven en de overheid meestal de omvang niet van kennen. Sinds de Europese Raad in maart 2007 besliste om alle administratieve lasten in Europa tegen 2012 met een kwart te verminderen, ging de Vlaamse regering over tot het meten van alle administratieve lasten verbonden aan Vlaamse regelgeving en het formuleren van reductiedoelstellingen tegen eind 2008. Het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin nam hierin een voortrekkersrol en startte reeds in de tweede helft van 2007 met de nulmeting van de administratieve lasten in een aantal voorzieningen.

De omvang van de administratieve lasten binnen opvangmogelijkheden voor bejaarden werd nog niet opgenomen in een van de metingen, uitgevoerd door het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Hieruit volgt dan ook de centrale onderzoeksvraag voor deze eindverhandeling, namelijk de vraag wat de omvang is van administratieve lasten binnen bejaardenvoorzieningen, meer bepaald binnen rustoorden voor bejaarden (ROB) en rust- en verzorgingsinstellingen (RVT). Dit zijn voorzieningen voor zorgbehoevende personen die verpleegkundige en paramedische verzorging nodig hebben, evenals hulp bij essentiële levenshandelingen. Vlaanderen telde in 2008 in totaal 747 ROB/RVT-instellingen. Deze instellingen kunnen onderverdeeld worden in drie verschillende groepen, naargelang het juridisch statuut: VZW (46%), openbare instellingen (30%) en privé-instellingen (24%).

In Vlaanderen worden 64.459 erkende woongelegenheden in rusthuizen en rust- en verzorgingstehuizen aangeboden. Hiervan zijn 35.263 eenheden bedoeld voor RVT-bedden. Woongelegenheden in openbare instellingen vertegenwoordigen 36% van het totale aanbod. Het aandeel van de VZW's is 52% en dat van de private instellingen is 12%.

Aan de hand van een survey werd nagegaan wat de gemiddelde administratieve lasten waren voor een Vlaams rusthuis en later werd dit geëxtrapoleerd naar Vlaanderen. Het onderzoek wees uit dat een gemiddeld Vlaams rusthuis (met ongeveer 80 bewoners en een personeelsbestand van 45 personen) € 124.307,50 besteedt aan administratieve lasten. Dit is goed voor 4,14% van de totale omzet en 4,77% van de totale bezoldigingen van een

rusthuis indien deze respectievelijk € 3.002.348 en € 2.605.628 bedragen. Voor heel Vlaanderen bedragen de administratieve lasten in deze sector € 92.857.702,08.

Voornamelijk administratieve verplichtingen met betrekking tot bewoners (41,6%) en personeel (26,5%) veroorzaken het grootste aandeel in de totale kosten. De administratieve lasten die veroorzaakt worden door de inspecties bedragen € 1.713.023, of 1,85% van de totale administratieve lasten voor Vlaanderen.

Indien de administratieve lasten in de zorgsector zouden dalen met een kwart zouden per rusthuis 455 zorguren per jaar vrijkomen. Dit aantal kan vertaald worden naar 205 extra voltijds equivalenten voor heel Vlaanderen.

Naast economische groei, stimulering van de werkgelegenheid en het ondernemerschap en een toename van de concurrentiekracht zou een administratieve lastenvermindering in de zorgsector kunnen leiden tot minder irritaties bij de zorgaanbieders.

Uit een Nederlands onderzoek, gevoerd in acht subsectoren (ambulancevervoer, apothekers, fysiotherapeuten, huisartsen, tandartsen en ziekenhuizen: medisch specialisten, financiën/bestuur en Human Resource Management/Arbozaken/milieuzaken), blijkt de beleving van administratieve lasten te verschillen per subsector. Tevens verwachten alle subsectoren een verdere stijging van de administratieve lasten. De subsector ambulancezorg ervaart een relatief lage omvang van de administratieve lasten in combinatie met een relatief hoge waarde voor de bedrijfsvoering. De ziekenhuizen (financiën/bestuur) en de huisartsen daarentegen ervaren een hoge omvang van de lasten gecombineerd met een lage waarde voor de bedrijfsvoering.

Wat betreft het aantal ervaren lasten scoren machtigingen en verklaringen het hoogst. Deze verplichtingen komen in zes van de acht subsectoren voor. Daarnaast hebben veel van de administratieve lasten te maken met het contact met de zorgverzekeraars.

De omvang en de inhoud van de administratieve lasten vormen de grootste irritatiefactor bij de zorgaanbieders. Toch veroorzaakt deze factor nog geen kwart van de administratieve lasten. Algemeen kan gesteld worden dat meer dan 60% van de beleefde lasten veroorzaakt wordt door andere factoren dan de regelgeving.

Woord vooraf

Deze eindverhandeling vormt het sluitstuk van mijn opleiding Bedrijfseconomische Wetenschappen en draagt bij tot het behalen van de Master in de Bedrijfseconomische Wetenschappen: Handelsingenieur in de Beleidsinformatica.

Graag zou ik mijn dank betuigen aan iedereen die bijgedragen heeft tot de verwezenlijking van dit werk. In de eerste plaats denk ik aan mijn ouders. Zonder hun bereidwillige medewerking zou deze thesis nooit tot stand gekomen zijn. Daarnaast wil ik zeker en vast Prof. dr. Lode Vereeck bedanken voor de begeleiding en het deskundig advies gedurende de totstandkoming van dit werk. Tevens wil ik de heer Wim Marneffe bedanken voor zijn goede raad en de nodige bijsturing. Tenslotte zou ik mijn familie en vrienden willen bedanken voor hun morele steun en hun geduld tijdens het schrijven van deze eindverhandeling.

Inhoudsopgave

Samenvatting

Woord vooraf

Hoofdstuk 1: Methodologische aspecten ..... - 8 -

1.1 Probleemstelling ..... - 8 -

1.2 Onderzoeksopzet ..... - 9 -

1.2.1 Wat zijn administratieve lasten? ..... - 9 -

1.2.2 Hoe is de ouderenzorg georganiseerd in Vlaanderen? .....- 10 -

1.2.3 Wat zijn de effecten van administratieve lasten in de zorgsector? .....- 11 -

1.2.4 Wat is de omvang van de administratieve lasten die Huize Philemon & Baucis ervaart? .....- 11 -

1.2.5 Wat zijn de effecten van een administratieve lastenvermindering op de rusthuissector? .....- 12 -

Hoofdstuk 2: Het Belgische gezondheidszorgsysteem..... - 13 -

2.1 Het ontstaan van het Belgische gezondheidszorgsysteem .....- 13 -

2.2 Regionale spreiding van de woongelegenheden in rustoorden en RVT's.....- 17 -

2.2.1 Het aanbod aan woongelegenheden op 2 maart 2009 .....- 19 -

2.2.2 Programmatie.....- 23 -

2.2.3 Erkenning .....- 27 -

Hoofdstuk 3: Administratieve lasten ..... - 29 -

3.1 Definitie administratieve lasten.....- 29 -

3.2 Soorten administratieve lasten .....- 31 -

3.3 Compensatieregel en RIA .....- 31 -

3.3.1 Evaluatie compensatieregel.....- 32 -

3.4 Het meten van administratieve lasten.....- 36 -

3.5 De voortrekkers .....- 37 -

3.5.1 Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin .....- 38 -

3.5.1.1 Resultaten en vereenvoudigingregels.....- 40 -

3.5.1.2 Leereffecten nulmeting .....- 41 -

3.5.2 Realisaties betreffende administratieve lastenvermindering ..... - 43 -

Hoofdstuk 4: Meten van administratieve lasten in de zorgsector ..... - 46 -

4.1 Keuze meetmethode voor meting administratieve lasten ..... - 46 -

4.1.1 Full scan ..... - 46 -

4.1.1.1 Stap 1: Afbakening van het regelgevingdomein ..... - 46 -

4.1.1.2 Stap 2: Inventarisatie van de informatieverplichtingen ..... - 46 -

4.1.1.3 Stap 3: Draagvlakoverleg ..... - 47 -

4.1.1.4 Stap 4: Verzamelen van tijd- en tariefparameters ..... - 47 -

4.1.1.5 Stap 5: Verzamelen van frequentieparameters ..... - 48 -

4.1.1.6 Stap 6: Analyseren en normeren van de parameters ..... - 48 -

4.1.1.7 Stap 7: Deskundigenoverleg ..... - 49 -

4.1.1.8 Stap 8: Berekening van de administratieve lasten ..... - 49 -

4.1.1.9 Stap 9: Rapportage ..... - 49 -

4.1.2 Quick scan ..... - 49 -

4.1.3 Survey ..... - 52 -

4.2 Keuze meetmethode ..... - 53 -

4.3 Aanpak van de meting ..... - 54 -

4.3.1 Parameters ..... - 55 -

4.3.2 Extrapolatie naar Vlaanderen ..... - 57 -

Hoofdstuk 5: Resultaten ..... - 58 -

5.1 Resultaten voor een gemiddeld rusthuis ..... - 58 -

5.1.1 Administratieve lasten in vergelijking met omzet ..... - 63 -

5.1.2 Administratieve lasten in vergelijking met kosten ..... - 65 -

5.2 Resultaten voor Vlaanderen ..... - 67 -

5.2.1 Zorguren ..... - 71 -

5.2.2 Inspectiekosten ..... - 73 -

Hoofdstuk 6: Economische effecten van een administratieve lastenvermindering ..... - 75 -

6.1 Beleving administratieve lasten in de zorgsector ..... - 75 -

6.1.1 Ervaren omvang en waarde van de administratieve lasten .....- 77 -

6.1.2 Administratieve lasten per verplichting .....- 79 -

6.1.3 Irritatiefactoren .....- 80 -

6.1.3.1 Irritatiefactoren machtigingen .....- 81 -

6.1.3.2 Irritatiefactoren terugrapportage geweigerde facturen .....- 82 -

6.1.3.3 Irritatiefactoren correspondentie van verzekeraars .....- 82 -

6.1.3.4 Irritatiefactoren verantwoording geleverde zorg en materiële controle - 83 -

Hoofdstuk 7: Conclusies ..... - 84 -

Lijst van de geraadpleegde werken ..... - 86 -

Lijst met figuren ..... - 89 -

Lijst met tabellen ..... - 90 -

Bijlagen ..... - 92 -

Hoofdstuk 1: Methodologische aspecten

1.1 Probleemstelling

Administratieve lasten vertegenwoordigen een zware last voor Belgische zelfstandigen en ondernemingen. In haar tweejaarlijkse enquête schatte het Federaal Planbureau de administratieve lasten voor het jaar 2006 voor ondernemingen op 6,5 miljard euro of 2,1% van het bruto binnenlands product (BBP). Voor zelfstandigen was dit 1,2 miljard euro of 0,4% van het BBP.[1]

De Europese Raad besliste op de Europese lentetop van 8 en 9 maart 2007 om vóór 2012 de administratieve lasten te verminderen met 25%.[2] De verschillende lidstaten werden verzocht om tegen 2008 nationale streefcijfers vast te stellen die een vergelijkbaar niveau zouden kunnen behalen. In Vlaanderen keurde de Ministerraad van 29 juni 2007 een algemene nulmeting van de administratieve lasten in Vlaanderen goed. Vijf voortrekkers voerden een nulmeting uit voor de periode september 2007 – april 2008. Een van deze voortrekkers is het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.[3]

Dit beleidsdomein voerde reeds een nulmeting uit voor verschillende voorzieningen, maar nog niet voor ouderenvoorzieningen. In dit onderzoek wordt nagegaan wat de administratieve lasten zijn voor deze ouderenvoorzieningen, meer bepaald rustoorden voor bejaarden (ROB) en rust- en verzorgingstehuizen (RVT).

Uit het voorgaande komt volgende centrale onderzoeksvraag voort:

Wat is de omvang van de administratieve lasten in Vlaamse rustoorden voor bejaarden en rust- en verzorgingstehuizen?

De deelvragen van dit onderzoek zijn:

- Wat zijn administratieve lasten?
- Hoe is de ouderenzorg georganiseerd in Vlaanderen?
- Wat zijn de effecten van administratieve lasten in de zorgsector?
- Wat is de omvang van de administratieve lasten die een gemiddeld Vlaams rusthuis ervaart?
- Wat zijn de effecten van een administratieve lastenvermindering op de rusthuissector?

---

[1] http://www.simplification.fgov.be/showpage.php?iPageID=651
[2] http://www.wetsmatiging.be/nl/getpage.asp?i=438
[3] http://www.wetsmatiging.be/downloads/VR_20081502_med0046_leereffectennulmetingen.pdf

1.2 Onderzoeksopzet

1.2.1 Wat zijn administratieve lasten?

Via wet- en regelgeving legt de overheid aan de actoren allerhande verplichtingen op. Deze verplichtingen bestaan uit inhoudelijke en informatieverplichtingen.

Inhoudelijke verplichtingen worden opgelegd ter realisatie van een publiek doel. De kosten die hiermee gepaard gaan, vormen geen administratieve lasten. Informatieverplichtingen daarentegen zijn wel administratieve lasten. Door deze verplichtingen wordt de overheid geïnformeerd over de naleving van de inhoudelijke verplichtingen.[1]

Verder kan er nog een onderscheid gemaakt worden tussen kosten voor de actoren die aan de informatieverplichtingen moeten voldoen en kosten voor de overheid die de informatie ontvangt, verwerkt en controleert. De eerste kosten zijn de administratieve lasten en de kosten voor de overheid worden beheerskosten genoemd. Het totaal van beide soorten kosten zijn de operationele kosten.[2]

Doorheen het hele onderzoek zal gebruik gemaakt worden van volgende definitie van administratieve lasten:

> *"Administratieve lasten zijn de kosten van de administratieve handelingen die actoren moeten uitvoeren voor de naleving van wettelijke informatieverplichtingen aan de overheid, ongeacht of zij die handelingen ook zonder wettelijke verplichtingen zouden uitvoeren. Die kosten zijn additioneel ten opzichte van de kosten om de administratie van hun kernproces op orde te hebben en gaan uit van een efficiënte naleving van de informatieverplichtingen door de actoren."*[3]

Deze definitie houdt geen rekening met een aantal punten. Ten eerste hangt het zinvol ervaren van handelingen door actoren niet samen met de aanwezigheid van administratieve lasten. Dit wil zeggen dat administratieve lasten dus zowel betrekking hebben op handelingen die actoren enkel uitvoeren omdat ze wettelijk verplicht zijn, als op handelingen die actoren eveneens zouden uitvoeren indien ze niet wettelijk verplicht zouden zijn. Ten tweede houdt de definitie geen rekening met het moment waarop vrijwilligheid overgaat in verplichting. Zo zijn sommige regelgevingen vrijwillig toe te

---

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 17
[2] Ibidem, 18
[3] Ibidem, 20

passen, maar indien ze toegepast worden, zijn de actoren verplicht de nodige informatie te verstrekken aan de overheid.[1]

Ten derde wordt er een onderscheid gemaakt tussen de administratie van kernprocessen en administratieve lasten. Het kernproces van een actor bestaat uit alle taken en werkzaamheden die behoren tot de kern van de activiteiten die hij ontplooit. Wanneer de actor dit kernproces naar behoren uitvoert, zal hij hiervoor een administratie bijhouden. De kosten die hiermee gepaard gaan zijn echter geen administratieve lasten. De Dienst Wetsmatiging wil tenslotte een objectief beeld verkrijgen van de omvang van de administratieve lasten. Daarom wordt er geen rekening gehouden met een eventuele inefficiënte uitvoering van de informatieverplichting, aangezien de actor de omvang van de administratieve lasten dan zou kunnen beïnvloeden.[2]

Verder zal nog aandacht geschonken worden aan het meten van administratieve lasten met behulp van het standaardkostenmodel, aangezien dit later ook zal terugkeren in de gevalstudie.

1.2.2 Hoe is de ouderenzorg georganiseerd in Vlaanderen?

Het bejaardenbeleid is, sinds de Bijzondere Wet van 8 augustus 1980 tot hervorming van de instellingen en op grond van artikel 128 § 1 van de gecoördineerde Grondwet, een bevoegdheid geworden van de Gemeenschappen. Hierdoor wordt de erkenning en de subsidiëring van de voorzieningen voor bejaarden in Vlaanderen beheerst door het Decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 5 maart 1985. Om de aanzienlijke en wijdverspreide wetgeving te kunnen overzien, heeft de Vlaamse regering het Besluit van 18 december 1991 uitgevaardigd.[3]

Het Decreet van 5 maart 1985 houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden definieert bejaarden als alle personen ouder dan 60 jaar. Deze definitie zal ook toegepast worden in dit onderzoek.

De verschillende decreten voor ouderenvoorzieningen onderscheiden verschillende opvangmogelijkheden voor bejaarden. Dit onderzoek zal voornamelijk gericht zijn op residentiële voorzieningen, nl. ROB en RVT. Rustoorden voor bejaarden (ROB), bestaande uit één of meerdere gebouwen, vormen een inrichting voor collectief verblijf waar aan bejaarden huisvesting wordt geboden. Eveneens kunnen de bejaarden, die er op een duurzame wijze verblijven, geheel of gedeeltelijk genieten van de gebruikelijke gezins- en

---

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 19
[2] Ibidem, 20
[3] Heeren, J., Thewys, T., (1999), Vlaamse seniorenvoorzieningen voor en na 2000, Diegem: 19-20

huishoudelijke verzorging. Rust- en verzorgingstehuizen (RVT) zijn voorzieningen voor zorgbehoevende personen die lijden aan een langdurige ziekte. De bejaarden die in een RVT verblijven, hebben niet noodzakelijk dagelijkse medische controle en een gespecialiseerde behandeling nodig, maar wel verpleegkundige en paramedische verzorging, evenals hulp bij essentiële levenshandelingen.

Aan de hand van een literatuurstudie en één of meerdere experteninterviews zullen de verschillende opvangmogelijkheden nog verder uitgediept worden. Extra aandacht zal geschonken worden aan de rustoorden voor bejaarden en de rust- en verzorgingstehuizen, omdat de gevalstudie zich zal toespitsen op deze opvangmogelijkheden.

1.2.3 Wat zijn de effecten van administratieve lasten in de zorgsector?

Administratieve lasten zijn voor de bedrijven een extra kost bovenop de zorgkosten. Deze extra kost kunnen bedrijven doorrekenen aan hun consumenten aan de hand van een prijsverhoging. Wanneer de bedrijven dit niet zouden doen, blijven zij zelf de kost dragen en neemt hun winstgevendheid en investeringsvermogen af.

Administratieve lasten vereisen tevens meer administratieve taken, waarvoor extra personeel nodig is. Dit vertaalt zich in een hogere personeelskost voor de bedrijven. Wanneer de administratieve lasten daarentegen zouden dalen, zouden bedrijven meer kunnen produceren met minder mensen. De arbeidsproductiviteit zou dus stijgen. In de zorgsector zou dit extra uren vrij maken die besteed kunnen worden aan de zorg zelf.

Aan de hand van een literatuurstudie zal dieper nagegaan worden wat de specifieke effecten van administratieve lasten zijn in de zorgsector.

1.2.4 Wat is de omvang van de administratieve lasten die Huize Philemon & Baucis ervaart?

Deze deelvraag zal uitgewerkt worden door middel van een gevalstudie bij het woon- en zorgcentrum Huize Philemon en Baucis. Er zal een oplijsting gemaakt worden van alle informatieverplichtingen die de directie en het personeel van het rusthuis moeten naleven. Aan de hand van het standaardkostenmodel zullen de administratieve lasten voor dit woon- en zorgcentrum in kaart gebracht worden.

Ter controle kan nog een vergelijkend onderzoek gedaan worden met de opgelijste administratieve lasten voor Huize Philemon en Baucis en de heersende wetgeving. De opgelijste administratieve lasten zullen ter validatie voorgelegd worden aan andere woon-

en zorgcentra. Deze centra kunnen dan eveneens hun tijdsbesteding, aantal actoren en periodiciteit per administratieve verplichting invullen.

1.2.5 Wat zijn de effecten van een administratieve lastenvermindering op de rusthuissector?

Aan de hand van een simulatie zou kunnen berekend worden hoeveel extra zorguren zouden vrijkomen wanneer de administratieve lasten verminderen met 25%. Deze simulatie zal eerst toegepast worden voor een gemiddeld Vlaams woon- en zorgcentrum. Hierna zal een soortgelijke simulatie uitgevoerd worden voor Vlaanderen.

Hoofdstuk 2: Het Belgische gezondheidszorgsysteem

2.1 Het ontstaan van het Belgische gezondheidszorgsysteem

Vanaf het midden van de achttiende eeuw is de gezondheid van de burger beginnen verbeteren. De snellere ontwikkeling van de medische wetenschap, waardoor mensen beter behandeld konden worden tegen ziektes, de structuur en de organisatie van het gezondheidsbeleid zijn de voornaamste oorzaken van deze verbetering. Tevens begon de overheid zich meer bezig te houden met de opleiding en de uitoefening van de gezondheidsberoepen. Bovendien probeerde de overheid epidemieën in te perken, vaccinaties te bevorderen en aandacht te besteden aan hygiëne.

In de negentiende eeuw werden enkele belangrijke adviesorganen opgericht: de Koninklijke Academie voor de Geneeskunde in België en de Hoge Gezondheidsraad. Een autonome Service de Santé civile et de l'Hygiène werd, ter toezicht op de naleving van de wetgeving op de uitoefening van de geneeskunde, in 1845 opgericht.[1]

Op het vlak van de medische wetenschap werd in de negentiende eeuw meer vooruitgang geboekt dan in de vier vorige eeuwen samen. Tijdens de negentiende eeuw ontstonden de eerste grote farmaceutische bedrijven zoals Bayer.

Ziekenfondsen spelen een belangrijke rol bij het verzekeren van burgers tegen sociale risico's zoals invaliditeit, ouderdom, arbeidsongeval of beroepsziekte, gezondheidsverzorging enz. In de Middeleeuwen verleenden voornamelijk gilden en ambachten geneeskundige of sociale bijstand aan hun leden. Tegen het einde van de Middeleeuwen ontstonden corporaties die zorgden voor de bescherming van hun leden tegen loonverlies wegens ziekte of ouderdom in ruil voor een kleine bijdrage. Door de invoering van de Wet-Le Chapelier op 14 juni 1791 werden vakorganisaties verboden, maar de corporaties bleven verder werken. Een deel van de taken van de gilden werd overgenomen door de maatschappijen van onderlinge bijstand. Uit deze kleine, private, plaatselijke en beroepsgebonden maatschappijen ontstonden later de ziekenfondsen. Deze ziekenfondsen kregen in het midden van de negentiende eeuw een wettelijk bestaan en konden zo rechtspersoonlijkheid verkrijgen en later ook overheidssubsidies. De leden van een ziekenfonds engageerden zich aanvankelijk nog vrijwillig om zieke collega's of arbeidsongeschikten financieel te helpen. Pas in 1903 werden arbeiders verplicht verzekerd

[1] Callens, S., Peers, J., (2008), Organisatie van de gezondheidszorg, Antwerpen: 14

te zijn tegen arbeidsongevallen. Ziekte en invaliditeit vielen niet binnen deze verzekering, die risico's moesten nog via eigen middelen verzekerd worden.[1]

In 1893 vaardigde kanselier Bismarck een wet uit die ook de werkgevers verplichtte een bijdrage te leveren voor de gezondheidsdekking van arbeiders. Dit naar aanleiding van ziekte, invaliditeit en overlijden bij de werkende krachten die tijdens de industrialisatie een hoge tol eisten.[2]

Onmiddellijk na de Tweede Wereldoorlog, op 28 december 1944, vaardigde de regering de Besluitwet betreffende de maatschappelijke zekerheid van de arbeiders uit. Door deze wet kwam er een verplichte sociale verzekering in plaats van een vrijwillige. De verzekerden dienden aangesloten te zijn bij de landsbond van hun keuze of bij de Officiële Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering. De verzekerde had eveneens de vrijheid om zijn zorgverstrekker te kiezen. Niet de staat maar de Rijksdienst voor Maatschappelijke Zekerheid nam de organisatie van de verplichte verzekering op zich. Deze dienst inde de bijdragen die werkgevers en werknemers verplicht dienden te storten om deze nadien over de verschillende sociale zekerheidstakken te verdelen. De verdeling van de gelden over de ziekenfondsen werd gedaan door het Rijksfonds voor Verzekering tegen Ziekte en Invaliditeit.[3]

Voor zelfstandigen kwam er in 1964 een verplichte verzekering voor gezondheidszorgen en pas in 1971 kwam er een verzekering voor arbeidsongeschiktheid voor zelfstandigen.

In 1963 kwam het beheer, de controle en het financieel beleid van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, dat voorheen werd uitgevoerd door het Rijksfonds voor de Verzekering tegen Ziekte en Invaliditeit, in handen van het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV). Deze federale instelling verdeelt de ontvangen opbrengsten uit ledenbijdragen van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid en de overheidssubsidies over de verschillende ziekenfondsen die dan de prestaties aan hun leden betalen. Door deze hervormingen werden de uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid en de terugbetalingen voor geneeskundige verzorging gescheiden. De Dienst voor Uitkeringen en de Dienst voor Geneeskundige Verzorging zorgden respectievelijk voor deze uitkeringen. [4]

De wet van 15 februari 1993 hervormde de top van het RIZIV en de Dienst voor Geneeskundige Verzorging. De Algemene Raad van het RIZIV werd vervangen door een

---

[1] Callens, S., Peers, J., (2008), Organisatie van de gezondheidszorg, Antwerpen: 15-16
[2] Ibidem, 16
[3] Ibidim, 17-18
[4] Ibidem, 19

Algemeen Beheerscomité. De samenstelling van het Comité bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties en de organisaties van de zelfstandigen, vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties en vertegenwoordigers van de verzekeringsinstelling (V.I.). De vergaderingen worden bijgewoond door drie vertegenwoordigers van de regering. Deze vertegenwoordigers worden voorgedragen door de Ministers van Sociale Zaken, Begroting en Middenstand en benoemd door de Koning. Het dagelijks bestuur van de kerndiensten wordt toevertrouwd aan de Administrateur-generaal, bijgestaan door een Adjunct-administrateur-generaal. Het Comité is bevoegd voor het bijhouden van de rekeningen, het opmaken van de begroting van de administratiekosten en het nemen van beslissingen inzake personeel.[1]

De bevoegdheden van het vroegere Beheerscomité voor de Dienst voor Geneeskundige Verzorging werden verdeeld over de Algemene Raad en het Verzekeringscomité. De Raad is bevoegd voor het bepalen van de algemene beleidslijnen inzake geneeskundige verzorging. Eveneens keurt de Raad, op basis van het voorstel van het Verzekeringscomité, de partiële jaarlijkse doelstellingen en globale begrotingsdoelstelling van de geneeskundige verstrekking goed. Het toezicht op het financieel evenwicht van de verzekering voor geneeskundige verzorging is een andere bevoegdheid van de Algemene Raad. Tevens maakt hij de begroting op en sluit de rekeningen van de verzekering voor geneeskundige verzorging af. De Regering ontvangt jaarlijks een rapport over de eenvormige toepassing van de wetgeving over de geneeskundige verzorging in het hele land. De Algemene Raad is samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgeversorganisaties, vakbonden en verzekeringsinstellingen. De vertegenwoordigers van de zorgverleners hebben enkel een raadgevende stem.

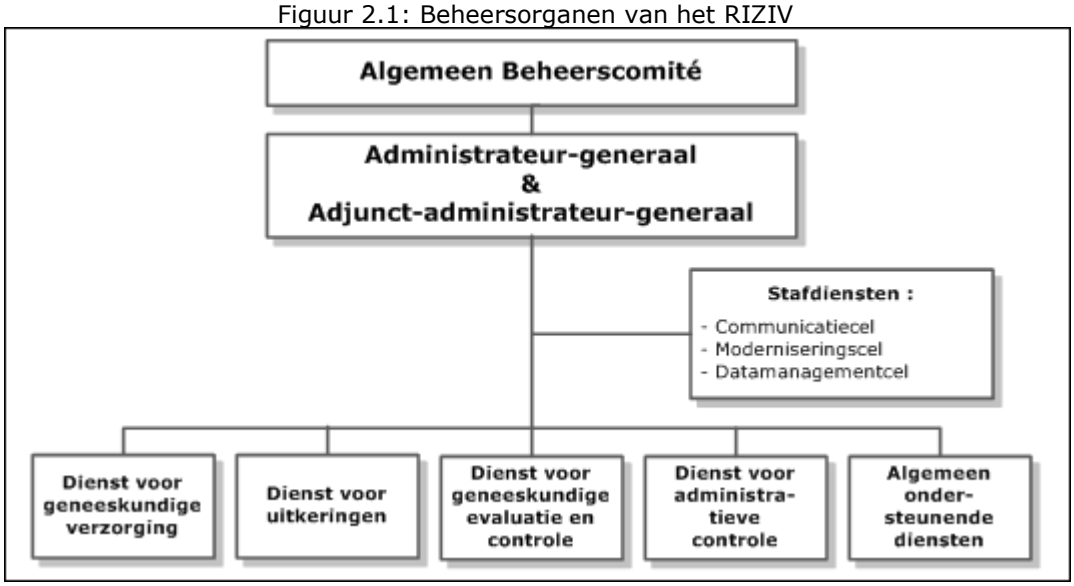
Het Verzekeringscomité bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van de verzekeringsinstellingen en van de zorgverleners. De vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers hebben in het Comité een adviserende stem. Op basis van technische ramingen van het RIZIV stelt het Comité een globaal voorstel voor de Algemene Raad op. Dit voorstel neemt de groeinorm en de stijging van de gezondheidsindex in acht. Verder beslist het Comité over het doorsturen van de voorstellen tot wijziging van de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen en brengt, onder bepaalde voorwaarden, wijzigingen aan. Het goedkeuren van de akkoorden en overeenkomsten omtrent de begroting is eveneens een bevoegdheid van het Verzekeringscomité. Tevens sluit het overeenkomsten met de revalidatiecentra.[2]

---

[1] http://www.riziv.fgov.be/presentation/nl/organes/organes00.htm
[2] http://www.riziv.fgov.be/presentation/nl/organes/organes01.htm

Onderstaande figuur schetst de structuur van het RIZIV met de verschillende organen en de vijf grote diensten, met name de Dienst voor Geneeskundige Verzorging, de Dienst voor Uitkeringen, de Dienst voor Geneeskundige Evaluatie en Controle, de Dienst voor Administratieve Controle en de Algemeen Ondersteunende Diensten.

Figuur 2.1: Beheersorganen van het RIZIV

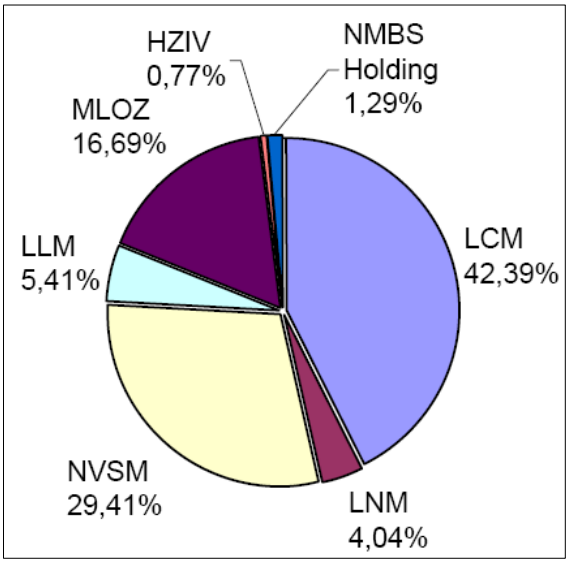


(Bron: http://www.riziv.fgov.be/presentation/nl/organes/organes01.htm)

In ons land zijn er vijf landsbonden, één overheidsinstelling (HZIV) en de Kas van de NMBS. Een rechthebbende kan slechts aanspraak maken op de verstrekkingen van de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, wanneer hij aangesloten is bij een verzekeringsinstelling naar keuze. Deze verzekeringsinstelling betaalt dan, onder toezicht van het RIZIV, de verstrekkingen. Onder bepaalde voorwaarden verlenen zij hun leden alzo een tegemoetkoming in de medische kosten, een uitkering in geval van arbeidsongeschiktheid of invaliditeit, een moederschapsuitkering of een vergoeding voor begrafeniskosten. Tevens vertegenwoordigt de verzekeringsinstelling haar leden in de diverse raden en commissies van het RIZIV.

Figuur 2.2 geeft de verdeling van de rechthebbende per verzekeringsinstelling op 30 juni 2007 weer.

Figuur 2.2: Verdeling van de rechthebbenden per verzekeringsinstelling op 30 juni 2007



- HZIV: Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering
- NMBS: Kas der geneeskundige verzorging van de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen
- LCM: Landsbond der Christelijke Mutualiteiten
- LNM: Landsbond van de Neutrale Mutualiteiten
- NVSM: Nationaal Verbond van Socialistische Mutualiteiten
- LLM: Landsbond van Liberale Mutualiteiten
- MLOZ: Landsbond van de

(Bron:http://www.riziv.fgov.be/information/nl/statistics/allowances/2007/pdf/statisticsallowances2007all.pdf)

2.2 Regionale spreiding van de woongelegenheden in rustoorden en RVT's

In de 19de eeuw bestond bejaardenzorg nog niet, althans niet op het platteland. De opvang van bejaarden gebeurde in gezinsverband, door kinderen en kleinkinderen. Het financieel vermogen van de meeste plattelandsgemeenten was te beperkt om bejaardenvoorzieningen op te richten. In grote steden, zoals Antwerpen, Brussel, Brugge, Gent en Mechelen, werd begonnen met bejaardentehuizen op openbaar of particulier initiatief. In 1966 ontstond de Wet op de bejaardentehuizen van 12 juli 1966. Dit tengevolge van twee tragische branden in Brusselse rusthuizen en van het liberaal-katholieke wetsvoorstel Gillet-Eneman. Dit voorstel voorzag in een verplichte en degelijke huisvesting alsook in een verplichte erkenningsaanvraag voor alle instellingen.

Het bejaardenbeleid is, sinds de Bijzondere Wet van 8 augustus 1980 tot hervorming van de instellingen en op grond van artikel 128 § 1 van de gecoördineerde Grondwet, een bevoegdheid geworden van de Gemeenschappen. Hierdoor wordt de erkenning en de subsidiëring van de voorzieningen voor bejaarden in Vlaanderen beheerst door het Decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 5 maart 1985. Om de aanzienlijke en wijdverspreide wetgeving te kunnen overzien, heeft de Vlaamse regering het Besluit van 18 december 1991 uitgevaardigd.[1]

[1] Heeren, J., Thewys, T., (1999), Vlaamse seniorenvoorzieningen voor en na 2000, Diegem: 19-20

Het Decreet van 5 maart 1985 houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden en later uitgevaardigde decreten voorzien in een aantal intra- en extramurale opvangmogelijkheden en diensten voor bejaarden. Volgens de definities van dit Decreet zijn bejaarden alle personen die 60 jaar of ouder zijn.

De verschillende opvangmogelijkheden zijn:

1. woning voor bejaarden. Dit kan een huis, een deel van een huis of een appartement zijn, dat door een lokaal of provinciaal bestuur gebouwd of ingericht is als individuele woongelegenheid voor bejaarden.
2. serviceflatgebouwen of woningcomplexen met dienstverlening. Deze gebouwen bestaan uit individuele wooneenheden waar bejaarden zelfstandig kunnen wonen. Zij kunnen wel facultatief beroep doen op de gemeenschappelijke voorzieningen voor dienstverlening.
3. rustoorden voor bejaarden (ROB), bestaande uit één of meerdere gebouwen, vormen een inrichting voor collectief verblijf waar aan bejaarden huisvesting wordt geboden. Eveneens kunnen de bejaarden, die er op een duurzame wijze verblijven, geheel of gedeeltelijk genieten van de gebruikelijke gezins- en huishoudelijke verzorging.
4. dagverzorgingscentra. In een dagverzorgingscentrum wordt, zonder overnachting, dagverzorging verleend aan bejaarden, evenals de gebruikelijke gezins- en huishoudelijke verzorging.
5. kortverblijf. Door deze voorziening kunnen bejaarden voor een beperkte periode opvang vinden in een rusthuis of bij particuliere initiatieven.[1]

Naast de opvangmogelijkheden, beschreven in het Decreet van 5 maart 1985 houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden, bestaan er ook nog andere, residentiële voorzieningen om bejaarden op te vangen.

Rust- en verzorgingstehuizen (RVT) zijn residentiële voorzieningen voor zorgbehoevende personen die lijden aan een langdurige ziekte. Ook voor de verzorging van deze personen wordt een financiële overheidsbijdrage verleend. De bejaarden die in een RVT verblijven, hebben niet noodzakelijk dagelijkse medische controle en een gespecialiseerde behandeling nodig, maar wel verpleegkundige en paramedische verzorging, evenals hulp bij essentiële levenshandelingen. Om opgenomen te worden in een rust- en verzorgingstehuis moet de zorgbehoevende sterk afhankelijk zijn van de hulp van derden om de dagelijkse levenshandelingen te kunnen uitvoeren. Bovendien moet voldaan zijn aan

[1] Decreet van 5 maart 1985 houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden

minstens één van de volgende zorgbehoevendheidscriteria. De bejaarde is fysiek afhankelijk om zich te wassen en te kleden, en is afhankelijk om zich te verplaatsen en/of naar het toilet te gaan. Ofwel is de bejaarde psychisch afhankelijk, waardoor hij/zij gedesoriënteerd is in tijd en ruimte, en afhankelijk om zich te wassen en/of te kleden.[1] Tot eind 1997 werd de oprichting of de uitbreiding van RVT-bedden gebonden aan de vermindering van ziekenhuisbedden.[2]

2.2.1 Het aanbod aan woongelegenheden op 2 maart 2009

Tabel 2.1 geeft een overzicht van het aanbod aan woongelegenheden (bedden) in rustoorden en rust- en verzorgingstehuizen per arrondissement (kolom 1) in het Vlaams Gewest. Kolom 2 is het aantal erkende woongelegenheden in de rustoorden en de rust- en verzorgingstehuizen. De 3de kolom geeft het aantal RVT-bedden van de erkende bedden weer. Tevens werd er een indeling gemaakt naar het juridisch statuut van de instelling: openbaar, VZW of privé. Kolommen 4 tot en met 9 geven respectievelijk de erkende en RVT-woongelegenheden weer voor deze instellingen.

Uit tabel 2.2 blijkt dat 75% van de erkende woongelegenheden in de rustoorden en de rust- en verzorgingstehuizen in het Vlaams Gewest te vinden zijn in de provincies Antwerpen (28%), West-Vlaanderen (21%) en Oost-Vlaanderen (25%). De overige 25% zijn te vinden in Limburg (9%) en Vlaams-Brabant (16%). De verdeling van de RVT-bedden volgt dezelfde verdeling.

Op het niveau van het Vlaams Gewest bedraagt het aandeel van de openbare instellingen 35,95%, dat van de VZW's 51,61% en dat van de private instellingen 12,44%. De openbare instellingen zijn relatief sterk vertegenwoordigd in de arrondissementen Sint-Niklaas (66,91%), Dendermonde (57,38%), Roeselare (52,31%), Veurne (43,44%) en Brugge (42,34%). De VZW's zijn goed vertegenwoordigd in de arrondissementen Diksmuide (75,91%), Eeklo (66,79%), Gent (64,97%), Ieper (62,21%) en Tielt (61,15%). Ten opzichte van het Vlaams gemiddelde zijn de private instellingen sterker aanwezig in de arrondissementen Leuven (24,03%), Tongeren (22,22%), Halle-Vilvoorde (21,57%), Hasselt (19,75%) en Turnhout (18,41%).

Tabel 2.3 toont de verdeling van het bestand van 747 ROB/RVT-instellingen in Vlaanderen naar hun juridisch statuut, op basis van RIZIV-gegevens voor 2008.

---

[1] KB van 13 juni 1999 tot wijziging van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkering, gecoördineerd op 14 juli 1994

[2] Wet van 27 juli 1978 tot wijziging van de wetgeving op de ziekenhuizen en betreffende andere vormen van verzorging, art. 5 § 4, BS, 12 juli 1978; KB van 21 mei 1987 houdende andere bepaling van de gelijkwaardige vermindering van ziekenhuisbedden, BS, 4 juni 1987

Tabel 2.3: Verdeling ROB/RVT-instellingen naar statuut

Statuut	**% van de populatie**
VZW	45,77%
Openbaar	30,47%
Privé	23,76%

(Bron: Eigen berekeningen op basis van gegevens van het RIZIV)

Tabel 2.1: Woongelegenheden in de rusthuizen en de rust- en verzorgingstehuizen van het Vlaams Gewest in absolute aantallen (toestand op 2 maart 2009)

Arrondissement	Erkend	RVT	Openbaar		VZW		Privé	
			Erkend	RVT	Erkend	RVT	Erkend	RVT
Limburg	**5.656**	**3.208**	**1.975**	**1.188**	**2.592**	**1.498**	**1.089**	**522**
Hasselt	3.023	1.637	1.028	616	1.398	792	597	229
Maaseik	1.409	846	513	304	676	417	220	125
Tongeren	1.224	725	434	268	518	289	272	168
Vlaams-Brabant	**10.223**	**5.345**	**2.664**	**1.429**	**5.238**	**2.927**	**2.321**	**989**
Leuven	4.702	2.750	1.038	655	2.534	1.395	1.130	700
Halle-Vilvoorde	5.521	2.595	1.626	774	2.704	1.532	1.191	289
Antwerpen	**18.220**	**9.723**	**6.474**	**3.466**	**9.474**	**5.274**	**2.272**	**983**
Antwerpen	11.037	5.675	3.990	2.006	5.720	3.123	1.327	546
Mechelen	3.626	1.951	1.297	722	2.039	1.131	290	98
Turnhout	3.557	2.097	1.187	738	1.715	1.020	655	339
West-Vlaanderen	**13.886**	**8.481**	**5.549**	**3.202**	**7.426**	**4.827**	**911**	**452**
Brugge	2.671	1.554	1.131	712	1.247	709	293	133
Diksmuide	718	476	173	81	545	395	-	-
Ieper	1.339	824	416	214	833	542	90	68
Kortrijk	3.960	2.482	1.578	956	2.049	1.347	333	179
Oostende	1.679	1.001	637	376	902	553	140	72
Roeselare	1.583	972	828	428	755	544	-	-
Tielt	1.197	744	465	252	732	492	-	-
Veurne	739	428	321	183	363	245	55	-
Oost-Vlaanderen	**16.474**	**8.506**	**6.511**	**3.187**	**8.540**	**4.694**	**1.423**	**628**
Aalst	2.751	1.550	1.040	603	1.363	779	348	168
Dendermonde	2.271	1.201	1.303	671	703	387	265	146
Eeklo	1.048	569	348	157	700	412	-	-
Gent	6.026	3.186	1.564	824	3.915	2.199	547	163
Oudenaarde	1.761	961	505	226	1.039	609	217	126
Sint-Niklaas	2.617	1.039	1.751	706	820	308	46	25
Vlaams Gewest	**64.459**	**35.263**	**23.173**	**12.472**	**33.270**	**19.220**	**8.016**	**3.574**

(Bron: Eigen berekeningen op basis van gegevens van het departement 'Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur')

Tabel 2.2: Woongelegenheden in de rusthuizen en de rust- en verzorgingstehuizen van het Vlaams Gewest in procenten (toestand op 2 maart 2009)

Arrondissement	%Erkend	%RVT	%RVT/Erkend	%Openbaar		%VZW		%Privé	
				Erkend	RVT	Erkend	RVT	Erkend	RVT
Limburg									
Hasselt	4,69%	4,64%	2,54%	34,01%	37,63%	46,25%	48,38%	19,75%	13,99%
Maaseik	2,19%	2,40%	1,31%	36,41%	35,93%	47,98%	49,29%	15,61%	14,78%
Tongeren	1,90%	2,06%	1,12%	35,46%	36,97%	42,32%	39,86%	22,22%	23,17%
Vlaams-Brabant									
Leuven	7,29%	7,80%	4,27%	22,08%	23,82%	53,89%	50,73%	24,03%	25,45%
Halle-Vilvoorde	8,57%	7,36%	4,03%	29,45%	29,83%	48,98%	59,04%	21,57%	11,14%
Antwerpen									
Antwerpen	17,12%	16,09%	8,80%	36,15%	35,35%	51,83%	55,03%	12,02%	9,62%
Mechelen	5,63%	5,53%	3,03%	35,77%	37,01%	56,23%	57,97%	8,00%	5,02%
Turnhout	5,52%	5,95%	3,25%	33,37%	35,19%	48,21%	48,64%	18,41%	16,17%
West-Vlaanderen									
Brugge	4,14%	4,41%	2,41%	42,34%	45,82%	46,69%	45,62%	10,97%	8,56%
Diksmuide	1,11%	1,35%	0,74%	24,09%	17,02%	75,91%	82,98%	-	-
Ieper	2,08%	2,34%	1,28%	31,07%	25,97%	62,21%	65,78%	6,72%	8,25%
Kortrijk	6,14%	7,04%	3,85%	39,85%	38,52%	51,74%	54,27%	8,41%	7,21%
Oostende	2,60%	2,84%	1,55%	37,94%	37,56%	53,72%	55,24%	8,34%	7,19%
Roeselare	2,46%	2,76%	1,51%	52,31%	44,03%	47,69%	55,97%	-	-
Tielt	1,86%	2,11%	1,15%	38,85%	33,87%	61,15%	66,13%	-	-
Veurne	1,15%	1,21%	0,66%	43,44%	42,76%	49,12%	57,24%	7,44%	-
Oost-Vlaanderen									
Aalst	4,27%	4,40%	2,40%	37,80%	38,90%	49,55%	50,26%	12,65%	10,84%
Dendermonde	3,52%	3,41%	1,86%	57,38%	55,87%	30,96%	32,22%	11,67%	12,16%
Eeklo	1,63%	1,61%	0,88%	33,21%	27,59%	66,79%	72,41%	-	-
Gent	9,35%	9,03%	4,94%	25,95%	25,86%	64,97%	69,02%	9,08%	5,12%
Oudenaarde	2,73%	2,73%	1,49%	28,68%	23,52%	59,00%	63,37%	12,32%	13,11%
Sint-Niklaas	4,06%	2,95%	1,61%	66,91%	67,95%	31,33%	29,64%	1,76%	2,41%
Vlaams Gewest	**100,00%**	**100,00%**	**54,71%**	**35,95%**	**35,37%**	**51,61%**	**54,50%**	**12,44%**	**10,14%**

(Bron: Eigen berekeningen op basis van gegevens van het departement 'Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur')

2.2.2 Programmatie

Op 9 juni 1997 werd een protocol gesloten tussen de federale regering en de overheden van de Gemeenschappen en de Gewesten dat tot 1 januari 2002 zou gelden. Dit protocolakkoord neemt in overweging dat een groot aantal zorgbehoevende ouderen in een rustoord voor bejaarden verblijven omdat er te weinig RVT-bedden zijn. Eveneens wilden de regering en de overheden door middel van dit protocol streven naar een evenwichtige financiering van de sociale zekerheid op lange termijn en een coherent ouderenzorgbeleid voeren zodat voorzien wordt in behoeften aan opvang, begeleiding en verzorging van zorgbehoevende ouderen.

In de eerste plaats hebben de voorstellen die opgenomen zijn in het protocol tot doel de oudere, indien gewenst, zo lang mogelijk in zijn vertrouwde omgeving te laten wonen en daar ook te verzorgen. Hiervoor moeten de thuiszorg ondersteunende voorzieningen, zoals dag- en nachtopvang of het kortverblijf in een ROB of RVT, verder ontwikkeld worden. Wat betreft de rust- en verzorgingstehuizen moet de verstrekte verzorging op de meest passende manier gefinancierd worden door de verzekering voor geneeskundige verzorging. Dit wil zeggen dat het aanbod van zorgverlening gefinancierd moet worden binnen een meerjarenprogramma en een programmatie, waarbij rekening gehouden moet worden met het aantal zorgbehoeftige personen en het type van zorgbehoeftigheid.

Dit eerste protocol wou ook de erkenningsnormen voor rusthuizen van de Gemeenschappen en Gewesten en de federale erkenningsnormen voor rust- en verzorgingstehuizen harmoniseren. Verder bepaalt het protocol dat de programmatie van het aantal RVT-bedden, vanaf 1 januari 1998, progressief over een termijn van 5 jaren, jaarlijks met 5.000 bedden per jaar zal toenemen. Dit zal gebeuren door een reconversie van ROB-bedden naar RVT-bedden. Ouderen die in een rust- en verzorgingstehuis (RVT) verblijven, hebben recht op een beter uitgebouwde verzorging dan ouderen die in een rustoord voor bejaarden (ROB) verblijven. Bij de verdeling van de 25.000 RVT-bedden over de verschillende gemeenschappen en gewesten wordt rekening gehouden met de bevolkingspiramide van de gemeenschappen op 1 januari 1997. Het gebruikte criterium was toen het aantal 80-plussers. De verdeling van de 25.000 RVT-erkenningen werd vastgelegd voor de periode 1998 tot en met 2005.

Tabel 2.4 geeft de verdeling van de RVT-bedden weer op basis van het aantal 80-plussers in 1997.

Tabel 2.4: Verdeling 25.000 RVT-bedden op basis van aantal 80-plussers in 1997

N.I.S. 1/1/1997	80+	%	25.000
Vlaanderen	212.879	56,42	14.105
Wallonië	119.575	31,69	7.922
Brussel	44.851	11,89	2.973
TOTAAL	**377.305**	**100**	**25.000**

(Bron: http://www.wvg.vlaanderen.be/juriwel/ouderenzorg/rg/basis/pdf/tprot010103.pdf)

De volgende tabel geeft de opvangcapaciteit per gemeenschap in de rust- en verzorgingstehuizen weer voor de periode 1997 tot en met 2002.

Tabel 2.5: Programmering maximum aantal RVT-bedden 1997-2002

JAAR	Vlaanderen	Wallonië	Brussel	Duitst. Gem	TOTAAL
31/12/1997	12.546	5.244	2.182	155	20.126
01/01/1998	15.369	6.821	2.750	186	25.126
01/01/1999	18.192	8.398	3.320	216	30.126
01/01/2000	21.015	9.975	3.890	246	35.126
01/01/2001	23.838	11.552	4.460	276	40.126
01/01/2002	26.662	13.129	5.029	306	45.126
31/12/2003	28.661	13.687	5.108	324	47.780
31/12/2004	28.661	13.687	5.108	324	47.780
31/12/2005	28.661	13.687	5.108	340	47.796

(Bron: Aanhangsel nr. 1 van 28 januari 1998 bij het protocol van 9 juni 1997 gesloten tussen de federale regering en de overheden bedoeld in de artikelen 128, 130 en 135 van de Grondwet, over het te voeren ouderenzorgbeleid (B.S. 3.IV.1998))

Echter blijven er elk jaar een aantal ROB-bedden ter reconversie over ten gevolge van de verplichte gelijkwaardige vermindering van een rusthuisbed voor een RVT-bed. Hierdoor kunnen sommige Gemeenschappen en Gewesten de vooropgestelde programmatie niet bereiken. Een andere reden voor het overschot is het algemeen tekort aan verpleegkundigen in de gezondheidssector en de daarmee gepaard gaande erkenningsnorm[1], die bepaalt dat er ten minste vijf voltijds equivalente verpleegkundigen aanwezig moeten zijn, waaronder een hoofdverpleegkundige, per 30 bewoners. Wanneer

[1] Koninklijk besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis of als centrum voor dagverzorging (B.S.28.X.2004)

deze erkenningsnorm niet vervuld wordt, kan de continuïteit in kleine instellingen in het gedrang komen.

Op 1 januari 2003 werd een tweede protocol gesloten tussen de federale regering en de overheden van de Gemeenschappen en Gewesten. Dit protocol was maar voor één jaar geldig aangezien toenmalig minister van Sociale Zaken en Pensioenen, Mr. Vandenbroucke, zijn opvolger niet wou opzadelen met een langlopend akkoord, waaraan niets meer veranderd kon worden. Dit protocol verdeelde 1.223 RVT-equivalenten over heel België. Rekening houdend met de ouderdom van de bevolking, gingen 800 eenheden ervan naar Vlaanderen, 382 eenheden naar Wallonië, 24 eenheden naar Brussel en 17 naar de Duitstalige Gemeenschap.

In het eerste aanhangsel van het meest recente protocol, protocol nummer 3, werd een nieuwe evolutie opgesteld van het aantal ouderen (+ 60 jaar) per Gemeenschap en Gewest tussen 2004 en 2010. Deze evolutie wordt weergegeven in tabel 2.6.

Tabel 2.6: Verwachte evolutie aantal ouderen tussen 2004 - 2010

	31 dec 2004	**31 dec 2005**	**31 dec 2006**	**31 dec 2007**	**31 dec 2008**	**31 dec 2009**	**31 dec 2010**
Vlaamse Gemeen-schap	1.371.824	1.389.646	1.414.989	1.438.107	1.461.028	1.483.071	1.504.361
Waals Gewest	704.198	708.160	722.158	736.776	751.305	770.568	777.432
Brussels Hoofdste-delijk Gewest	198.116	198.941	200.102	201.432	202.638	203.661	204.993
Duitsta-lige Gemeen-schap	16.322	16.271	16.420	16.562	16.761	16.910	17.108
België	**2.290.460**	**2.313.018**	**2.353.669**	**2.392.877**	**2.431.732**	**2.474.230**	**2.503.894**

(Bron: Aanhangsel nr. 1 bij het Protocolakkoord nr. 3 gesloten op 13 juni 2006 tussen de Federale Overheid en de Overheden bedoeld in artikelen 128, 130, 135 en 138 van de Grondwet, betreffende het te voeren ouderenzorgbeleid)

Het derde protocolakkoord werd afgesloten voor een duurtijd van 6 jaar, gaande van 1 oktober 2005 tot 1 oktober 2010. Voor deze looptijd werd het totale aantal RVT-equivalenten vastgesteld op 8.526 of 21.766 ROB-bedden, te verdelen over heel België. In

tabel 2.7 wordt weergegeven hoe de verdeling gedurende de 6 jaar over de verschillende Gemeenschappen en Gewesten zal gebeuren.

Tabel 2.7: Beschikbare RVT-equivalenten per jaar per Gemeenschappen en Gewesten

Vanaf	01 okt 2005	01 okt 2006	01 okt 2007	01 okt 2008	01 okt 2009	01 okt 2010	Totaal
Vlaamse Gemeenschap	463	543	665	706	1.115	1.643	5.135
Waals Gewest	250	298	364	387	612	901	2.812
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	45	54	66	71	111	164	511
Duitstalige Gemeenschap	6	7	9	9	15	22	68
België	**764**	**902**	**1.104**	**1.173**	**1.853**	**2.730**	**8.526**

(Bron: Protocol nr. 3 gesloten tussen de federale Regering en de Overheden bedoeld in de artikelen 128, 130, 135 en 138 van de Grondwet, over het te voeren ouderenzorgbeleid (B.S. 28.IV.2006))

Zoals af te lezen is uit tabel 2.7 kwamen er op 1 oktober 2008 706 RVT-equivalenten ter beschikking. Deze middelen werden gebruikt voor een nieuwe ROB-RVT-reconversie en voor de projectfinanciering van alternatieve en ondersteunende zorgvormen. Het derde protocolakkoord heeft vastgelegd dat, gedurende de looptijd van het protocol, ten minste 20% van de middelen bestemd is voor alternatieve zorgvormen. De overige 80% zullen gebruikt worden voor de reconversie van ROB-bedden. Dit wil zeggen dat voor Vlaanderen 564 RVT-equivalenten beschikbaar komen die benut worden voor een nieuwe reconversie van 1.856 ROB woongelegenheden naar RVT, aangezien de reconversiesleutel voor 1 RVT-equivalent gelijk is aan 3,29 bestaande rusthuisbedden. Deze reconversiesleutel werd in elk protocol opnieuw berekend.

Het maximum aantal RVT-bedden tegen 1 oktober 2008 werd in het eerste aanhangsel van het derde protocol vastgelegd op 60.459 RVT-bedden. Hiermee werd het maximaal aantal ROB-bedden die gereconverteerd kunnen worden in RVT-bedden verhoogd tot 12.556.[1]

[1] Aanhangsel nr. 1 bij het Protocolakkoord nr. 3 gesloten op 13 juni 2006 tussen de Federale Overheid en de Overheden bedoeld in artikelen 128, 130, 135 en 138 van de Grondwet, betreffende het te voeren ouderenzorgbeleid

Voor de periode 2005 – 2008 werd het maximum aantal RVT-bedden voor België als volgt vastgelegd[1]:

- 1 oktober 2005: 50.297 RVT-bedden;
- 1 oktober 2006: 53.181 RVT-bedden;
- 1 oktober 2007: 56.711 RVT-bedden;
- 1 oktober 2008: 60.459 RVT-bedden.

2.2.3 Erkenning

In bijlage 1 van het Koninklijk Besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis of als centrum voor dagverzorging zijn de normen opgenomen waaraan een RVT moet voldoen om een bijzondere erkenning te verkrijgen. Deze normen worden opgedeeld in twee categorieën: algemene normen en specifieke normen. In de algemene normen wordt bepaald voor welke categorie zorgbehoevende personen een RVT bestemd is. Tevens wordt in deze norm bepaald dat een RVT over tenminste 25 bedden voor zorgbehoevenden moet kunnen beschikken. Wanneer dit niet het geval zou zijn, kan de Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid een erkenning verlenen voor een kleinere capaciteit.

De specifieke normen worden onderverdeeld in tien categorieën:

1. architectonische normen;
2. functionele normen;
3. organisatorische normen;
4. huishoudelijk reglement;
5. inspraak en onderzoek van de suggesties en klachten van de bewoners;
6. overeenkomst tussen de beheerder en de bewoner;
7. gemengde structuren rusthuis – rust- en verzorgingstehuis;
8. boekhouding;
9. statistische gegevens;
10. kwaliteitsnormen.[2]

De erkenning voor een ROB of RVT moet, afhankelijk van de lopende erkenning, minimaal om de zes jaar verlengd worden. Indien een rustoord of rust- en verzorgingstehuis niet langer voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, wordt de inrichtende macht per aangetekende brief aangemaand om zich in regel te stellen binnen een vooropgestelde termijn. De erkenning kan voor een duur van ten minste één en ten hoogste twee jaar

[1] Aanhangsel nr. 1 bij het Protocolakkoord nr. 3 gesloten op 13 juni 2006 tussen de Federale Overheid en de Overheden bedoeld in artikelen 128, 130, 135 en 138 van de Grondwet, betreffende het te voeren ouderenzorgbeleid

[2] Koninklijk besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning van rust- en verzorgingstehuis of als centrum voor dagverzorging (B.S.28.X.2004)

worden ingekort of zelfs ingetrokken indien de voorwaarden, ondanks de aanmaning, niet worden nageleefd.[1]

[1] Besluit van de Vlaamse Regering van 18 februari 1997 tot vaststelling van de procedure voor de erkenning en de sluiting van rust- en verzorgingstehuizen, psychiatrische verzorgingstehuizen, initiatieven van beschut wonen en samenwerkingsverbanden van psychiatrische instellingen en diensten (B.S.17.V.1997)

Hoofdstuk 3: Administratieve lasten

3.1 Definitie administratieve lasten

Administratieve lasten vertegenwoordigen een zware last voor Belgische zelfstandigen en ondernemingen. Het verminderen van deze administratieve lasten met 25% was één van de doelstellingen van de federale en Vlaamse regering in het regeerakkoord van 1999. Deze administratieve vereenvoudiging moet er voor zorgen dat administratieve procedures efficiënter worden. Dit moet op zo een manier gebeuren dat de overheid haar taken zo goed mogelijk kan vervullen en de burgers en de ondernemingen zo weinig mogelijk inspanningen moeten leveren.[1]

In 2002 werd, onder leiding van toenmalig minister-president Patrick Dewael, de Dienst Wetsmatiging opgericht door de Vlaamse regering. Deze onderzoekscel kreeg zeven kernopdrachten toegewezen door de Vlaamse regering. De eerste taak is het ondersteunen van het reguleringsmanagement. De coördinatie van de vereenvoudiging is de tweede taak van de Dienst. Daarnaast verzamelt ze alle mogelijke expertise rond reguleringsmanagement. Het controleren van de kwaliteit van decreten en besluiten is de vierde taak van de Dienst. Tevens kunnen de verschillende beleidsdomeinen steeds een beroep doen op de Dienst Wetsmatiging onder de vorm van interne consultancy. Als zesde taak bouwt de Dienst Wetsmatiging een intern en extern communicatiebeleid uit en promoot het reguleringsmanagement op alle niveaus. Tenslotte verzamelt de Dienst alle mogelijke suggesties ter vereenvoudiging voor burgers, bedrijven en organisaties.[2]

De Dienst Wetsmatiging gebruikt volgende definitie van administratieve lasten:

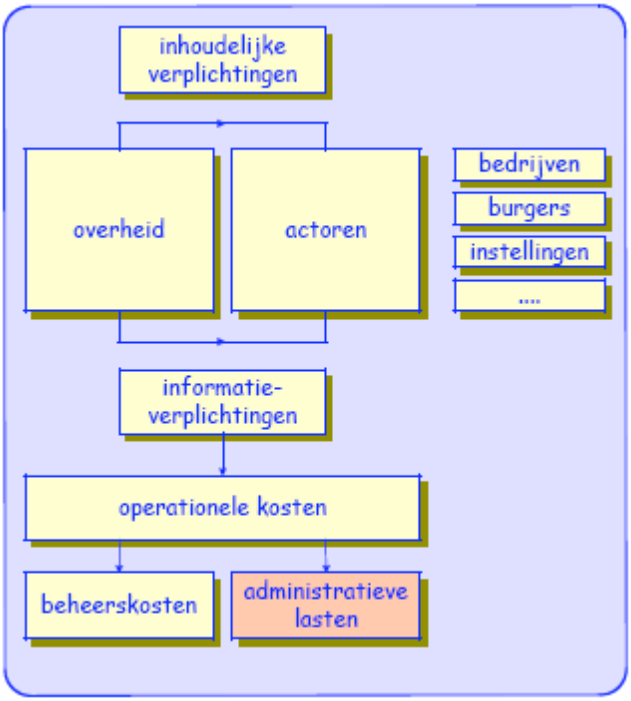
> *"Administratieve lasten zijn de kosten van de administratieve handelingen die actoren moeten uitvoeren voor de naleving van wettelijke informatieverplichtingen aan de overheid, ongeacht of zij die handelingen ook zonder wettelijke verplichting zouden uitvoeren. Die kosten zijn additioneel ten opzichte van de kosten om de administratie van hun kernproces op orde te hebben en gaan uit van een efficiënte naleving van de informatieverplichtingen door de actoren."*[3]

---

[1] Van Quickenborne V., (2003), Beleidsnota Administratieve Vereenvoudiging, Brussel: 6
[2] http://www.wetsmatiging.be/nl/getpage.asp?i=79
[3] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 8

Onderstaande figuur geeft een schematische voorstelling van het begrip administratieve lasten weer.

Figuur 3.1: Schematische voorstelling administratieve lasten



(Bron: Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 7)

Inhoudelijke verplichtingen worden via wet- en regelgeving door de overheid opgelegd aan actoren (bedrijven, burgers, instellingen,…) ter realisatie van een publiek doel (bijvoorbeeld het verbeteren van de milieukwaliteit). De kosten die gepaard gaan met deze verplichtingen worden niet als administratieve lasten beschouwd.

De overheid wordt via informatieverplichtingen geïnformeerd over de naleving van de inhoudelijke verplichtingen. De kosten die veroorzaakt worden doordat actoren voldoen aan deze informatieverplichtingen zijn wel administratieve lasten. De overheid moet deze informatieverplichtingen uitvoeren, controleren en handhaven wat eveneens kosten met zich meebrengt, dit zijn de beheerskosten.

De operationele kosten worden gevormd door de administratieve kosten en de beheerskosten samen.[1]

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 7

3.2 Soorten administratieve lasten

Er kunnen drie soorten administratieve lasten onderscheiden worden: de structurele, de eenmalige en de tijdelijke. Structurele of weerkerende administratieve lasten doen zich voor bij het periodiek ter beschikking stellen van de gewenste informatie aan de overheid. Een voorbeeld van een dergelijke last is het opsturen van het verplicht jaarrapport. Wanneer actoren een informatievergadering moeten bijwonen vanwege een wijziging in de huidige wetgeving of de introductie van een nieuwe wetgeving, ondervinden zij eenmalige administratieve lasten. Tijdelijke administratieve lasten ontstaan tijdens de beginperiode, na de wijziging van een wet of de introductie van een nieuwe wet. Deze lasten verdwijnen echter naarmate de leereffecten toenemen. Enkel de structurele administratieve lasten worden in beschouwing genomen bij het meten en monitoren van de administratieve lasten.[1]

3.3 Compensatieregel en RIA

De Vlaamse regering keurde op 20 februari 2004 de compensatieregel goed. Deze compensatieregel werd vanaf 1 januari 2005 van kracht in alle beleidsdomeinen. Deze regel houdt in dat voor elke stijging van administratieve lasten als gevolg van een regeringsbeslissing, een even grote daling van bestaande administratieve lasten moet plaats vinden.[2] Sinds zijn invoering maakt de compensatieregel deel uit van de reguleringsimpactanalyse (RIA). De RIA ondersteunt het opstellen van regelgeving die beantwoordt aan de kenmerken van goede regelgeving. Voor elke regelgeving die een regulerend effect heeft op de burger, het bedrijfsleven of non-profit organisaties, moet verplicht een RIA opgemaakt worden.[3]

Door een administratieve lastenvermindering in te voeren, verdwijnt een deel van de ergernis van de burger ten opzichte van de overheid, waardoor de overheid positiever gepercipieerd wordt. Tevens wordt de drempel voor het bekomen van een bepaalde overheidsdienst verlaagd, waardoor ook sociaal zwakkere groepen er meer gebruik van kunnen en zullen maken.[4] Voor ondernemingen betekent een administratieve lastenvermindering minder loonkosten, aangezien werknemers, de ondernemer zelf of zelfs externe dienstverleners minder tijd moeten besteden aan hun administratieve handelingen. Hierdoor kunnen ze zich meer toeleggen op het ondernemen zelf, wat op zich weer ten goede komt aan de concurrentiekracht van de ondernemingen. Overheidsdiensten kunnen

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2003), Meetmethode administratieve lasten, Brussel: 16-17
[2] Bourgeois G., (2004), Nota aan de Vlaamse regering betreffende de toepassing van de compensatieregel voor administratieve lasten, Brussel: s.p
[3] Kenniscel Wetsmatiging (2006), Richtlijnen voor de opmaak van een ReguleringsImpactAnalyse, Brussel: 9-10
[4] Van Quickenborne V., (2003), Beleidsnota Administratieve Vereenvoudiging, Brussel: 6

dossiers sneller samenstellen en behandelen door een lastenvermindering. Tevens zullen ze minder klachten van burgers en ondernemingen moeten behandelen.[1]

Figuur 3.2 toont schematisch wat de compensatieregel concreet inhoudt.

Figuur 3.2: Schematische voorstelling compensatieregel

Toename administratieve lasten		Afname administratieve lasten		Saldo
Gemeten administratieve lasten verbonden aan nieuwe regelgeving die voor de eerste principiële goedkeuring naar de Vlaamse regering gaat	–	Gemeten administratieve lasten verbonden aan bestaande regelgeving door middel van vereenvoudigingsprojecten (actieplan)	=	+=toename van administratieve lasten –=afname van de administratieve lasten

(Bron: Bourgeois G., (2004), Nota aan de Vlaamse regering betreffende de toepassing van de compensatieregel voor administratieve lasten, Brussel)

Uit deze figuur blijkt dat de administratieve lasten van een nieuwe regelgeving vóór de eerste principiële goedkeuring door de Vlaamse regering gemeten moeten worden door het ministerie, bevoegd voor deze regelgeving.[2]

3.3.1 Evaluatie compensatieregel

Driemaandelijks wordt de impact van de compensatieregel geëvalueerd aan de hand van de toe- of afname van de administratieve lasten per beleidsdomein. Tabel 3.1 geeft een duidelijke aanwijzing van de mogelijke omvang van de administratieve lasten per beleidsdomein.

[1] http://www.kafka.be/showpage.php?iPageID=224&sLangCode=NL
[2] Bourgeois G., (2004), Nota aan de Vlaamse regering betreffende de toepassing van de compensatieregel voor administratieve lasten, Brussel: s.p

Tabel 3.1: Overzicht omvang administratieve lasten per beleidsdomein

Beleidsdomein	Klasse			
	1[1]	2[2]	3[3]	4[4]
Diensten Algemeen Regeringsbeleid				X
Bestuurszaken				X
Financiën en Begroting				X
Internationaal Vlaanderen			X	
Economie, Wetenschap en Innovatie			X	
Onderwijs en Vorming	X			
Welzijn, Volksgezondheid en Gezin	X			
Cultuur, Jeugd, Sport en Media		X		
Werk en Sociale Economie		X		
Landbouw en Visserij			X	
Leefmilieu, Natuur en Energie	X			
Mobiliteit en Openbare Werken			X	
Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed	X			

(Bron: Bourgeois G., (2008), Mededeling aan de Vlaamse Regering betreffende leereffecten van de nulmetingen bij de voortrekkers in 2007, Brussel)

Tabel 3.2 geeft de resultaten weer van de toepassing van de compensatieregel op de administratieve lasten in 2008.

Uit deze cijfers blijkt dat voor het tweede kwartaal van 2008 de administratieve lasten toegenomen zijn met € 1.059.767. De toename in het tweede kwartaal wordt voornamelijk veroorzaakt door de toename van de administratieve lasten in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, goed voor 80% van de totale toename. In het derde en vierde kwartaal van 2008 dalen de administratieve lasten respectievelijk met € 366.255 en € 477.828. Het beleidsdomein Leefmilieu, Natuur en Energie is goed voor 98% van de totale afname in administratieve lasten in het derde kwartaal. In het vierde kwartaal is 58% van de afname in administratieve lasten toe te schrijven aan een afname van deze lasten in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Over deze drie kwartalen stegen de totale administratieve lasten met € 215.684. Toch bedraagt, sinds de invoering van de

[1] Beleidsdomein met een groot volume aan regelgeving en administratieve lasten.
[2] Beleidsdomein met een gemiddeld volume aan regelgeving maar relatief weinig administratieve lasten.
[3] Beleidsdomein met een gemiddeld volume aan regelgeving en administratieve lasten.
[4] Beleidsdomein met een klein volume aan regelgeving en administratieve lasten.

compensatieregel in 2002 tot en met 2007, de totale administratieve lastenverlaging al meer dan € 83 miljoen.[1]

[1] Bourgeois G., (2008), Mededeling aan de Vlaamse Regering betreffende het eindrapport Vlaamse regelgeving 2007, Brussel: 31

Tabel 3.2: Toe- of afname van de administratieve lasten door toepassing van de compensatieregel per beleidsdomein

Beleidsdomein	2e kw 2008			3e kw 2008			4e kw 2008		
	Toename €	Afname €	Saldo €	Toename €	Afname €	Saldo €	Toename €	Afname €	Saldo €
Diensten Algemeen Regeringsbeleid	0	0	0	0	0	0	0	130.000	- 130.000
Bestuurszaken	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Financiën en Begroting	0	0	0	910	0	+ 910	0	0	0
Internationaal Vlaanderen	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Economie, Wetenschap en Innovatie	0	0	0	0	0	0	0	72.450	- 72.450
Onderwijs en Vorming	23.044	0	+ 23.044	2.093.859	0	+ 2.093.859	0	3.948	- 3.948
Welzijn, Volksgezondheid en Gezin	1.145.110	0	+ 1.145.110	518.063	0	+ 518.063	0	290.986	- 290.986
Cultuur, Jeugd, Sport en Media	130.163	0	+ 130.163	0	52.316	- 52.316	0	3.562	- 3.562
Werk en Sociale Economie	88.754	0	+ 88.754	5.321	0	+ 5.321	4.860	0	+ 4.860
Landbouw en Visserij	0	162.000	- 162.000	0	0	0	0	0	0
Leefmilieu, Natuur en Energie	0	208.036	- 208.036	0	2.932.092	- 2.932.092	11.685	0	+ 11.685
Mobiliteit en Openbare Werken	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed	42.732	0	+ 42.732	0	0	0	6.573	0	+ 6.573
Vlaanderen	**1.429.803**	**370.036**	**+ 1.059.767**	**2.618.153**	**2.984.408**	**- 366.255**	**23.118**	**500.946**	**- 477.828**

(Bron: e-mail Nathalie Van Neck, 7 oktober 2008 en www.wetsmatiging.be)

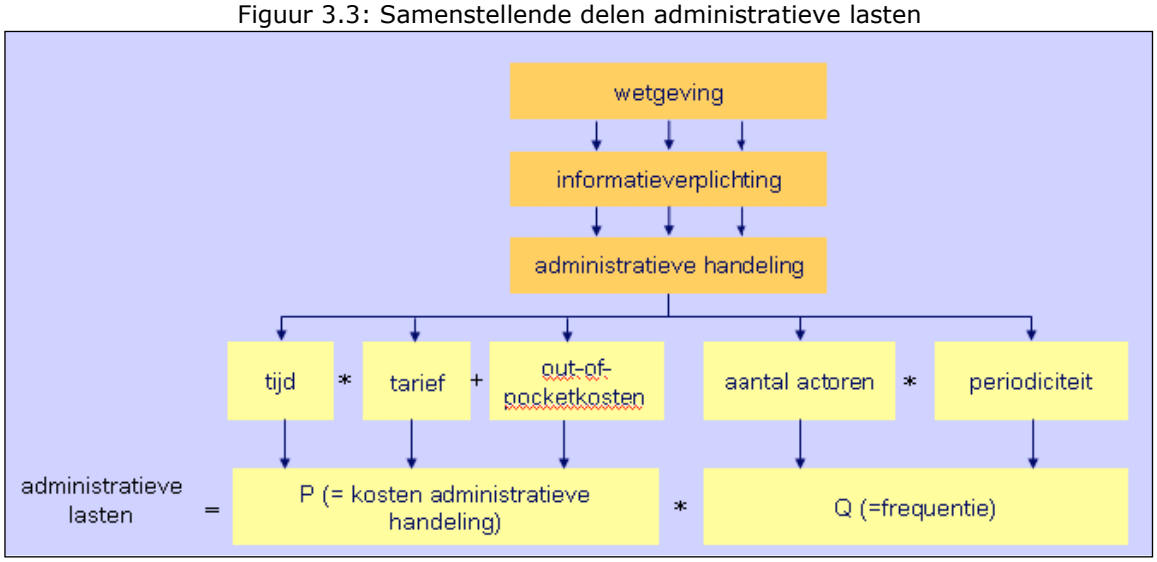
3.4 Het meten van administratieve lasten

Om de administratieve lasten die verbonden zijn aan de Vlaamse wet- en regelgeving te meten, gebruikt de Dienst Wetsmatiging een meetmethode die in Nederland al werd gebruikt, nl. het standaardkostenmodel.

Het standaardkostenmodel doorloopt vijf stappen. Eerst worden er één of meerdere regelgevingdomeinen geselecteerd. Vervolgens wordt, voor de betrokken actoren voor een bepaald regelgevingdomein, onderzocht aan welke informatieverplichtingen zij onderhevig zijn. Aan de hand van dit onderzoek worden alle administratieve handelingen, die door de actor uitgevoerd worden om te voldoen aan de informatieverplichtingen, opgelijst. Voor elke administratieve handeling wordt nagegaan hoeveel tijd er nodig is om de handeling uit te voeren en hoe vaak ze wordt uitgevoerd. Ook worden het tarief van degene die de handeling uitvoert en eventuele out-of-pocketkosten bepaald. Met al deze gegevens wordt ten slotte de omvang van de administratieve lasten berekend.[1]

De kosten van de informatieverplichtingen, uitgedrukt in euro, die in een wet omvat zitten bepalen de omvang van de administratieve lasten. Figuur 3.3 geeft de samenstellende delen van deze kosten weer.[2]

Figuur 3.3: Samenstellende delen administratieve lasten



(Bron: Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van adminstratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 24)

De wetgeving is het uitgangspunt voor de berekening van de administratieve lasten. Een wetgeving kan uit meerdere informatieverplichtingen voor actoren bestaan. Om aan deze

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 23
[2] Ibidem

informatieverplichtingen te kunnen voldoen, moeten de actoren bepaalde administratieve handelingen uitvoeren. Elke handeling vraagt een zekere tijd om deze uit te voeren. Dit impliceert een kost voor degene die de handeling uitvoert. De benodigde tijd en het uurtarief zijn de eerste samenstellende delen. Het product van deze twee bepaalt de prijscomponent P. Eveneens behorend tot deze component zijn de out-of-pocketkosten.

> *"Dat zijn de uitgaven van de actoren om de informatieverplichtingen na te leven, bijvoorbeeld de kosten voor het versturen van een aangetekende zending of de kilometerkosten voor een verplaatsing naar het gemeentehuis of de post."*[1]

Een tweede component is de hoeveelheidscomponent Q. Deze component wordt bepaald door het aantal actoren die de handelingen uitvoeren en hoe vaak een handeling per jaar uitgevoerd wordt.

De administratieve last die overeenkomt met de uitvoering van een bepaalde administratieve handeling wordt bepaald door het product van de prijscomponent P en de hoeveelheidscomponent Q. De som van de administratieve lasten van alle administratieve handelingen van een bepaalde informatieverplichting geeft de administratieve last van die informatieverplichting weer. Ten slotte is de administratieve last van een wet gelijk aan de som van alle administratieve lasten van de informatieverplichtingen die in die wet omvat zijn.

Administratieve lasten kunnen op twee verschillende tijdstippen gemeten worden. Wanneer er een eerste integrale meting van de administratieve lasten van een wet- of regelgeving wordt uitgevoerd, is er sprake van een nulmeting. Het meten van de impact van een regelgevingsinitiatief op de bestaande administratieve lasten wordt de eenmeting genoemd. Het verschil tussen de nulmeting en de eenmeting geeft een inschatting van het effect van het regelgevingsinitiatief weer.[2]

3.5 De voortrekkers

De Europese lentetop van 8 en 9 maart 2007 kondigde belangrijke acties aan ter vermindering van overbodige en zware administratieve lasten. De Europese Raad wil vóór 2012 de administratieve lasten in Europa verminderen met 25%.[3] Met het oog op deze vermindering worden de verschillende lidstaten verzocht om in 2008 nationale streefcijfers vast te stellen die een vergelijkbaar niveau zouden kunnen behalen. De Vlaamse Ministerraad van 29 juni 2007 keurde hierop volgend een algemene nulmeting van de

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 24
[2] Ibidem, 26
[3] http://www.wetsmatiging.be/nl/getpage.asp?i=438

administratieve lasten in Vlaanderen goed. De volgende zes beleidsvelden of -domeinen hebben hierin een voortrekkersrol:

1. beleidsveld Toerisme (Beleidsdomein Internationaal Vlaanderen);
2. beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin;
3. beleidsdomein Werk en Sociale Economie;
4. beleidsveld Hoger Onderwijs (Beleidsdomein Onderwijs en Vorming);
5. beleidsveld Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen (Beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media);
6. beleidsveld Kunsten en Erfgoed (Beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media).

Zij voerden tussen september 2007 en april 2008 een nulmeting uit door middel van het standaardkostenmodel. De resultaten van deze nulmeting werden op 13 juni 2008 aan de Vlaamse regering meegedeeld. Tabel 3.3 geeft deze kwantitatieve resultaten voor die periode weer.

Tabel 3.3: Kwantitatieve resultaten nulmeting per voortrekker

Voortrekker	**Totaal gemeten administratieve lasten**
Beleidsveld Toerisme	€1.253.368
Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin	€17.849.085
Beleidsdomein Werk en Sociale Economie	€25.490.591
Beleidsveld Hoger Onderwijs	€4.913.562
Beleidsveld Kunsten en Erfgoed	€5.017.291
Beleidsveld Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen	€6.610.651

(Bron: Bourgeois G., (2008), Mededeling aan de Vlaamse Regering betreffende eindrapporten nulmeting administratieve lasten van de voortrekkers)

3.5.1 Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

Het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin voerde voor de periode september 2007 – april 2008 een nulmeting uit naar de administratieve lasten van toepassing op de volgende voorzieningen:

- Centra voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning;
- Zorgkassen;

- Voorzieningen voor het onderhoud en de behandeling van gehandicapten geplaatst ten laste van het Fonds voor medische, sociale en pedagogische zorg voor gehandicapten;
- Voorzieningen in de welzijns- en gezondheidssector die vrijwilligers inschakelen;
- Voorzieningen voor Bijzondere Jeugdbijstand;
- Voorzieningen in de welzijns- en gezondheidssector die beroep doen op een VIPA[1]-subsidiëring.[2]

Zoals uit tabel 3.1 reeds bleek, behoort het Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin tot de vier domeinen die gekenmerkt worden door een groot volume aan regelgeving en administratieve lasten.

Het meten van de administratieve lasten in dit beleidsdomein werd gedaan volgens de volgende meetprocedures:

- afbakening van het regelgevingdomein;
- inventarisatie van de informatieverplichtingen;
- tussentijds overleg: werkgroep/stuurgroep;
- verzameling parameters tijd, tarief en frequentie;
- analyse en normering van de parameters;
- tussentijds overleg: werkgroep/stuurgroep;
- berekening van de administratieve lasten;
- rapportage.[3]

Bij de selectie van de te meten voorzieningen werd rekening gehouden met de 20/80-regel. Dit wil zeggen dat 20% van de informatieverplichtingen geselecteerd werden die vermoedelijk 80% van de administratieve lasten veroorzaken.

Volgende organen vormden een draagvlak voor de nulmeting en hielpen eventuele problemen op te lossen:

- De wekelijkse opvolging van het project werd gedaan door een projectcoördinator, projectmedewerkers en de Dienst Wetsmatiging in een departementaal werkoverleg.
- Een operationele werkgroep kon, aan de hand van de noodzakelijke ervaring vanuit de praktijk, inhoudelijke expertise verschaffen over onder andere de controle van

[1] Vlaams Infrastructuurfonds voor Persoonsgebonden Aangelegenheden
[2] Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2008), Administratieve vereenvoudiging & kwaliteitsvolle regelgeving, *Ontwerp van actieplan WVG*: 3
[3] Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2008), Nulmeting Administratieve Lasten Meetverslag, *Eerste mijlpaal in het verlagen van administratieve lasten binnen beleidsdomein WVG*: 6

de databank, de afbakening van de thema's enz. In deze werkgroep waren vertegenwoordigers van alle entiteiten van het beleidsdomein aanwezig.

- In het overleg met de koepelorganisaties werd de aanpak van de nulmeting op het werkveld vastgelegd.
- De beleidsraad deed dienst als stuurgroep voor tussentijdse resultaten en beslissingen.[1]

Het samenstellen van werkgroepen en stuurgroepen moet ervoor zorgen dat tweedelijnscommunicatie zo veel mogelijk voorkomen wordt. Dit wil zeggen dat er zo weinig mogelijk van de oorspronkelijke boodschap of opdracht verloren gaat en kostbare tijd verspild wordt.

3.5.1.1 Resultaten en vereenvoudigingregels

Uit de nulmeting blijkt dat 48% van de gemeten administratieve lasten veroorzaakt worden door de voorzieningen voor Kind en Gezin. De voorziening voor het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap is goed voor 38% van de totale kosten. Een gedetailleerdere opdeling van de administratieve lasten per voorziening is terug te vinden in bijlage 1.

Tijdens de meting van de administratieve lasten bij de verschillende voorzieningen in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin kwamen een aantal vereenvoudigingssuggesties aan bod die gerealiseerd moeten worden over sectoren, beleidsdomeinen of overheden heen.

Een eerste suggestie is het afstemmen van de regelgeving. Dit kan inhouden dat dezelfde boekhoudregels gehanteerd worden, of dat de verschillende subsidieregelingen afgestemd worden, of dat de data voor het indienen van bepaalde informatie gelijk gesteld wordt. Zo meldde Kind en Gezin dat er op boekhoud-technisch vlak veel tegenstrijdigheden zijn met de VZW-wetgeving, met name de afschrijvingstermijn verschilt sterk.[2]

Veel gegevens die worden opgevraagd door de overheid zijn reeds bekend bij de bevoegde instanties. Niettemin worden vaak grote hoeveelheden gegevens naar verschillende administraties gezonden. Hieruit vloeit een tweede vereenvoudigingvoorstel voort, nl. het meermaals opvragen van dezelfde gegevens vermijden. Hiervoor moet de overheid een systeem uitbouwen waardoor verschillende administraties gebruik kunnen maken van dezelfde data.

---

[1] Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2008), Nulmeting Administratieve Lasten Meetverslag, *Eerste mijlpaal in het verlagen van administratieve lasten binnen beleidsdomein WVG*: 14
[2] Ibidem, 32

Door de veelvuldige wijzigingen in de regelgeving ontstaat er vaak onduidelijkheid over wat er in een bepaalde situatie moet gebeuren. Hierdoor dringt een coördinatie en afstemming van de vele omzendbrieven zich op. Een betere communicatie tussen de verschillende overheden kan eveneens zorgen voor een vermindering in de administratieve lasten.

Een laatste vereenvoudigingssuggestie heeft betrekking op het kwaliteitshandboek. Dit handboek brengt zware administratieve lasten met zich mee, is niet altijd even nuttig en moet aan te veel criteria voldoen.[1]

3.5.1.2 Leereffecten nulmeting

In dit deel worden alle leereffecten die de voortrekkers en in het bijzonder het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin uit de nulmeting hebben getrokken.

Een eerste leereffect is het tijdig starten met de inventarisatie van de eigen regelgeving. Aan de hand van deze inventarisatie kan een duidelijk gedefinieerd en afgebakend project omschreven worden. Tevens is het belangrijk de juridische database te controleren op volledigheid. Bij de inventarisatie moet aandacht geschonken worden aan zogenaamde verborgen administratieve lasten die opgenomen zijn in omzendbrieven, infobrochures of reglementen. Om een nulmeting uit te voeren is het daarom makkelijker een volledige juridische hiërarchie op te maken. Hiervoor biedt de Dienst Wetsmatiging een werkblad 'resultaten' in Excel aan opdat de inventarisatie van de regelgeving voor alle beleidsdomeinen uniform kan gebeuren. Een blanco versie van dit werkblad is opgenomen in bijlage 2. Een dergelijke Excel-toepassing is wel toereikend genoeg voor kleinschalige metingen, maar niet voor beleidsvelden met een uitgebreide regelgeving. Tevens biedt de Excel-toepassing weinig mogelijkheden tot rapportage en tot het opsporen van verbanden. Daarom werd de database SAMBAL[2] ontwikkeld die gebaseerd is op de Vlaamse Codex.

Het is mogelijk dat er een verschil bestaat tussen de administratieve lasten die opgelegd worden door de regelgeving en de administratieve lasten die in de praktijk door de verschillende actoren worden ervaren. Wanneer dit het geval is, primeert de algemeen aanvaarde praktijk op de theorie. Wanneer er sprake is van slapende wetgeving[3] moet deze niet opgenomen worden in de inventaris van de regelgeving. De omgekeerde situatie kan ook voorkomen. De overheid kan meer informatie opvragen dan expliciet opgenomen

---

[1] Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin (2008), Nulmeting Administratieve Lasten Meetverslag, *Eerste mijlpaal in het verlagen van administratieve lasten binnen beleidsdomein WVG*: 33
[2] Systeem voor het Actualiseren, Meten en Beheren van Administratieve Lasten
[3] Dit is wetgeving die officieel nog van kracht is, maar niet meer wordt nageleefd.

in de regelgeving. Dit heeft een impact op de omvang van de werkelijke administratieve lasten en het is dus belangrijk dit niet uit het oog te verliezen tijdens de meting.

De Dienst Wetsmatiging raadt aan om, rekening houdend met het feit dat de nulmeting slechts een start is tot concrete vereenvoudiging en om de werkbelasting te beperken, de 20/80-regel toe te passen. Deze selectie betekent echter niet dat er geen volledig overzicht van de totale omvang van de administratieve lasten moet worden opgemaakt.

Om tweedelijnscommunicatie te voorkomen raadt de Dienst Wetsmatiging aan om tijdens de nulmeting te werken met twee structuren, nl. een werkgroep en een stuurgroep. De werkgroep bestaat uit administratief personeel, eventueel aangevuld met externen, die de nulmeting zullen uitvoeren. De stuurgroep valideert de werkzaamheden en neemt belangrijke beslissingen met betrekking tot het onderzoek. Deze groep bestaat voornamelijk uit leidinggevenden.

De organisatie van panelgesprekken heeft de voorkeur op een elektronische bevraging. Panelleden worden geselecteerd op basis van hun ervaring met het uitvoeren van de administratieve lasten. Door gebruik te maken van expertinterviews, samen met groepsdiscussies, ontstaat er meer diepgang en flexibiliteit, waardoor er meer bruikbare input is voor het verdere onderzoek. Deze panelgesprekken worden geleid door personen die een grondige inhoudelijke expertise hebben met betrekking tot de informatieverplichtingen die gemeten zullen worden. Het is eveneens belangrijk dat de panelleden zich betrokken voelen bij het verdere onderzoek. Door hen het eindrapport van de nulmeting te bezorgen, kunnen zij zien waartoe hun bijdrage heeft geleid.

De perceptie van de actor aangaande bepaalde informatieverplichtingen geeft aan waar de nadruk gelegd moet worden in het actieplan. Wanneer informatieverplichtingen, die als zwaar gepercipieerd worden, weggenomen worden, kan dit een verlaging van de irritatie van de actoren teweegbrengen.

Door experten vanuit het veld te betrekken bij de oplijsting van de administratieve lasten wordt onvolledigheid en onduidelijkheid verminderd. Verder hebben zij een betere kennis van de chronologie en de samenhang van de administratieve handelingen. Bovendien wordt het gevoel van complexiteit en techniciteit bij de panelleden vermeden doordat de oplijsting niet enkel op regelgevingjargon wordt gebaseerd.

Binnen de meetopzet wordt uitgegaan van een efficiënte vervulling van de informatieverplichtingen. Wanneer binnen het onderzoek zich een uitschieter naar de

bovenkant[1] voordoet, kan het zijn dat de betrokken actor inefficiënt tewerk gegaan is om de informatieverplichting te vervullen. Indien meerdere gelijkaardige uitschieters voorkomen, is het aan te raden hiervoor een specifieke verklaring te zoeken.[2]

3.5.2 Realisaties betreffende administratieve lastenvermindering

In het regeerakkoord 2004 – 2009 van de Vlaamse regering staat te lezen dat administratieve vereenvoudiging een noodzaak blijft om door middel van eenvoudige procedures te zorgen voor een effectiever en een efficiënter bestuur binnen de overheid en tussen de overheid enerzijds en anderzijds de burgers en de ondernemingen.[3] De Vlaamse regering stelt hierover het volgende:

> *"Het aanspreekpunt van de overheid staat best zo dicht mogelijk bij de mensen. We laten de gemeenten evolueren naar aanspreekpunten bij uitstek voor alle verrichtingen van mensen met de overheid. Ondernemingsloketten vervullen deze rol voor de ondernemingen. Met gemeenten en ondernemingsloketten maken we vooraf duidelijke afspraken over financiering en dienstverlening."*[4]

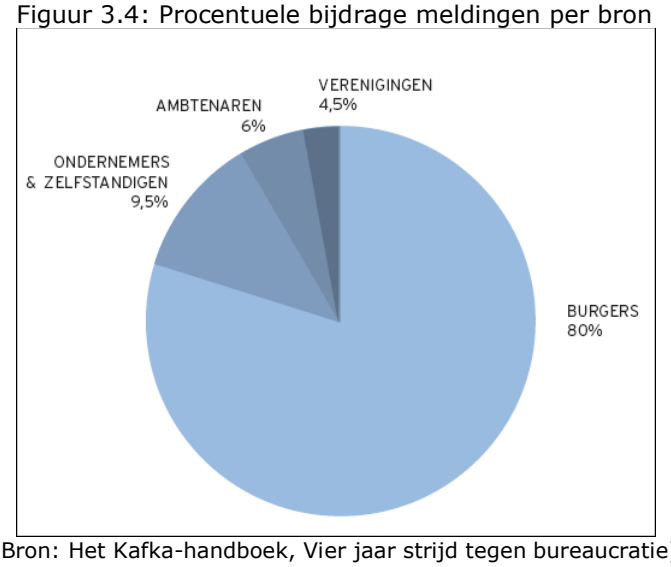
Samen met de federale overheid en de gemeenten en gewesten werd een meldpunt voor administratieve lasten opgericht. Dit meldpunt bundelt alle concrete voorstellen tot een nieuw actieplan reguleringsmanagement.[5]

Dit meldpunt was tot 1 mei 2007 Kafka. Op de Kafka-website kunnen alle bedrijven en burgers terecht met hun klachten, opmerkingen of suggesties met betrekking tot administratieve lasten. Het meldpunt ontving tot 31 maart 2007 21.025 meldingen. Figuur 3.4 geeft de procentuele bijdrage van deze meldingen weer per bron. Het is duidelijk dat de meeste meldingen afkomstig zijn van burgers (80%), gevolgd door ondernemers en zelfstandigen (9,5%).

---

[1] De tijdsbesteding voor het vervullen van de informatieverplichting is te hoog in vergelijking met de andere actoren.
[2] Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2008), Nulmeting Administratieve Lasten Meetverslag, *Eerste mijlpaal in het verlagen van administratieve lasten binnen beleidsdomein WVG*: 22
[3] De Vlaamse Regering 2004-2009, Vertrouwen geven, vertrouwen nemen: 32 http://docs.vlaanderen.be/channels/hoofdmenu/vlaamseoverheid/regeringsbrochure2004.pdf
[4] Ibidem, 33
[5] Ibidem

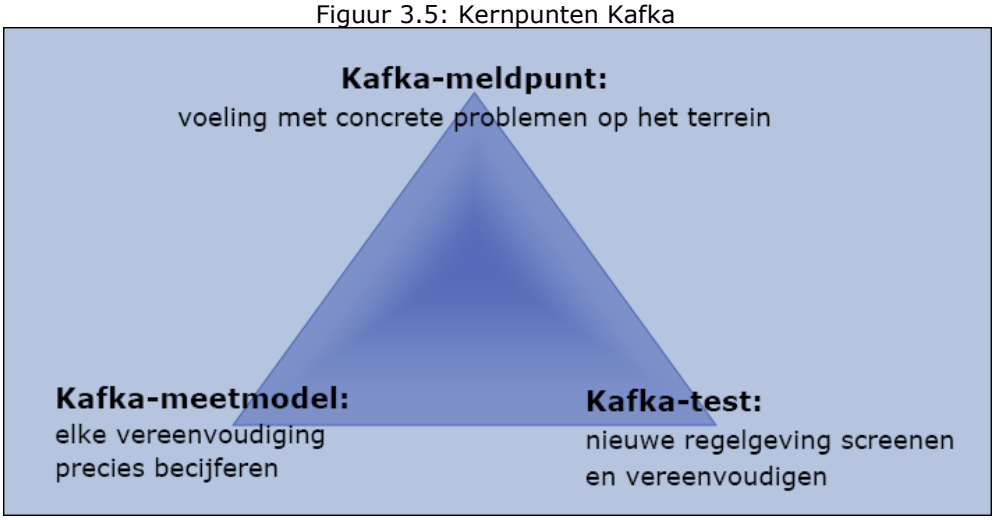
Figuur 3.4: Procentuele bijdrage meldingen per bron



(Bron: Het Kafka-handboek, Vier jaar strijd tegen bureaucratie)

Het Kafka-meldpunt vormt het centrale punt voor de regering in haar aanpak om de bestaande administratieve rompslomp te verminderen. Figuur 3.5 geeft de kernpunten waarop deze aanpak steunt weer. Als meetmethodologie, om de resultaten van de vereenvoudigingsacties op een kwantitatieve manier te evalueren, wordt gebruik gemaakt van het Kafka-meetmodel. Dit model is gebaseerd op het eerder besproken standaardkostenmodel.[1] De Kafka-test toetst de administratieve lasten die veroorzaakt kunnen worden door nieuwe regelgeving. Aan de hand van een ex-ante wetsevaluatie kan zowel een toename als een afname van de administratieve lasten van een bepaald voorstel in kaart gebracht worden.[2]

Figuur 3.5: Kernpunten Kafka



(Bron: Kafka werkt, Guy Verhofstadt, 2005)

[1] http://www.dav.be/showpage.php?iPageID=3522
[2] Van Quickenborne V., (2004), Leidraad voor de Kafka-test, Brussel: 4

Tweejaarlijks wordt er een enquête door het Federaal Planbureau uitgevoerd die de omvang van de administratieve lasten bij bedrijven meet. Tussen 2000 en 2006 zijn de administratieve lasten, als een percentage van het BBP, steeds verder gedaald.[1] Tabel 3.4 geeft deze evolutie weer. Gedurende de periode 2000 tot 2006 daalden de administratieve lasten met bijna 30%.

Tabel 3.4: Evolutie administratieve lasten

Jaar	Omvang administratieve lasten	% t.o.v. BBP
2000	€ 8,57 miljard	3,48%
2002	€ 8,97 miljard	3,43%
2004	€ 7,28 miljard	2,57%
2006	€ 7,68 miljard	2,44%

(Bron: Federaal Planbureau, (2007), De administratieve lasten in België voor het jaar 2006)

Vanaf 1 mei 2007 behandelt de Dienst voor Administratieve Vereenvoudiging (DAV) alle meldingen. Deze Dienst werd in 1998 door de federale regering opgericht om maatregelen voor te stellen die de administratieve complexiteit en de daarmee gepaard gaande kosten voor ondernemingen te beperken.[2]

[1] Federaal Planbureau, (2007), De administratieve lasten in België voor het jaar 2006, Brussel: 56
[2] http://www.dav.be/showpage.php?iPageID=211&sLangCode=NL

Hoofdstuk 4: Meten van administratieve lasten in de zorgsector

4.1 Keuze meetmethode voor meting administratieve lasten

Zoals in paragraaf 3.4 reeds werd aangehaald vindt het standaardkostenmodel zijn toepassing in twee meetmethodes: de full scan en de quick scan. Daarnaast bestaat er nog een andere, vaak gebruikte meetmethode, nl. de survey. In dit onderdeel zullen deze verschillende meetmethodes uitgebreider besproken worden. Op basis hiervan zal de meest geschikte meetmethode gekozen worden om de administratieve lasten binnen het rusthuis Huize Philemon & Baucis te meten.

4.1.1 Full scan

De full scan is een bottom-up benadering van de administratieve lasten. Hierbij worden de wetteksten op het niveau van de wetsartikels van één wet of één regelgevingdomein gedetailleerd geanalyseerd. Deze scan geeft een gedetailleerd zicht op het relatieve belang van de samenstellende delen van de administratieve lasten (zie paragraaf 3.4). Door de uitvoering van een full scan kan nagegaan worden welke informatieverplichting de grootste administratieve last veroorzaakt en wat de redenen hiervoor zijn. Met deze informatie kan een toekomstig beleid opgesteld worden dat gericht is op het verlagen van deze administratieve lasten.[1]

Om de administratieve lasten aan de hand van deze meetmethode te meten, worden negen stappen doorlopen die hierna kort besproken zullen worden.

4.1.1.1 Stap 1: Afbakening van het regelgevingdomein

In de eerste stap wordt het regelgevingdomein, de wet of de regelgeving in kwestie nauwkeurig en volledig afgebakend. Het is hierbij nodig ook eventuele lagere regelgeving mee op te nemen in deze afbakening. Het resultaat van deze stap levert een lijst met de relevante wetgeving op.[2]

4.1.1.2 Stap 2: Inventarisatie van de informatieverplichtingen

Tijdens de tweede stap maakt de uitvoerder van de meting een volledige inventarisatie van alle informatieverplichtingen voor de betrokken actoren op. Ter vereenvoudiging van deze

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 26
[2] Ibidem, 32

stap heeft de Dienst Wetsmatiging het werkblad 'resultaten' opgesteld (bijlage 1).[1] Door gebruik te maken van dit werkblad wordt per informatieverplichting de volgende informatie bekomen[2]:

- een uniek nummer;
- een omschrijving van de informatieverplichting;
- de vermelding van het wetsartikel dat betrekking heeft op de informatieverplichting;
- de vermelding van de actor waarop de informatieverplichting van toepassing is;
- de aanduiding of het gaat om een informatieverplichting aan de overheid of aan derden;
- de vermelding of er sprake is van een eventuele samenloop met andere wetten of decreten.

4.1.1.3 Stap 3: Draagvlakoverleg

Tijdens een draagvlakoverleg worden voorstellen omtrent de voorgaande stappen besproken met vertegenwoordigers van zowel de actoren als de overheid om hiervoor een draagvlak te creëren.[3]

4.1.1.4 Stap 4: Verzamelen van tijd- en tariefparameters

Voor de vierde stap wordt er een voorlopig werkproces opgesteld per informatieverplichting, die bestaat uit een aantal administratieve handelingen. Vervolgens worden alle voorlopige werkprocessen besproken in enkele proefgesprekken met deskundigen, waarna de definitieve werkprocessen worden vastgelegd per informatieverplichting. Aan de hand van interviews wordt informatie bekomen over de parameters tijd en uurtarief. Ook voor deze stap heeft de Dienst Wetsmatiging een werkblad ter beschikking gesteld, namelijk het werkblad 'parameters'. Hiervan is een blanco versie opgenomen in bijlage 3.[4]

De tariefparameter wordt bepaald door het wel of niet uitbesteden van de handeling door de actor. Indien de handeling wordt uitbesteed, is het tarief van de uitbesteedde handeling gelijk aan de kostprijs die de actor betaalt aan de externe uitvoerder. Wordt de administratieve handeling daarentegen niet uitbesteed door de actor, dan bestaan er nog twee mogelijkheden. Ten eerste kan de persoon die de handeling uitvoert, werken in

---

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 33
[2] Ibidem, 35
[3] Ibidem, 35-36
[4] Ibidem, 37

dienstverband. In dit geval is het uurtarief gelijk aan de brutoloonkost per uur plus overheadkosten. De brutoloonkost bestaat uit de werkgevers- en werknemersbijdrage sociale zekerheid, het vakantiegeld, de eindejaarspremie en andere voordelen zoals maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering of groepsverzekering, … De overheadkosten omvatten o.a. het gebruik van de telefoon, de pc, het kopieerapparaat, … Deze kosten bedragen meestal 25% van de brutoloonkosten. Als tweede mogelijkheid kan de persoon die de administratieve handeling uitvoert, niet werken in dienstverband. Deze personen zijn meestal zelfstandigen of oefenen een vrij beroep uit. Ter bepaling van de inkomsten voor deze actoren zijn er schattingen beschikbaar. De Dienst Wetsmatiging hanteert in sommige gevallen het tarief voor personen die in dienstverband werken voor deze categorie actoren.[1]

Het resultaat van deze stap is een overzicht van het uurtarief, de benodigde tijd en de externe kost per actor en per administratieve handeling.

4.1.1.5 Stap 5: Verzamelen van frequentieparameters

De frequentieparameters aantal actoren en periodiciteit worden verzameld bij de betrokken administraties of uit beschikbare statistieken en op basis van de wetgeving.

Bij het meten van de administratieve lasten wordt uitgegaan van een feitelijke naleving van de informatieverplichting door de actoren. Dit betekent dat de uitvoerder van de meting rekening houdt met het aantal keer dat de informatieverplichting daadwerkelijk werd uitgevoerd in plaats van het aantal keer deze volgens de wet dient uitgevoerd te worden. Sommige administraties beschikken onmiddellijk over frequentiegegevens van een bepaalde informatieverplichting. In dit geval gaat het over de feitelijke frequentie.[2]

4.1.1.6 Stap 6: Analyseren en normeren van de parameters

In deze stap worden de gegevens voor de parameters tijd, uurtarief en externe kosten geanalyseerd. Voor eventuele uitschieters wordt een specifieke verklaring gezocht. Indien nodig wordt hiervoor opnieuw navraag gedaan bij de betrokken actor. Vervolgens wordt een rekenkundig gemiddelde gemaakt voor de parameters tijd, uurtarief en externe kosten. Zo ontstaat er per administratieve handeling de voorlopig genormeerde tijd, tarief en externe kosten.[3]

---

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 41-42
[2] Ibidem, 46
[3] Ibidem, 48

4.1.1.7 Stap 7: Deskundigenoverleg

Tijdens het deskundigenoverleg bespreekt de onderzoeker de voorlopig genormeerde tijden, tarieven en externe kosten die bekomen zijn in stap zes met een aantal deskundigen. Het doel van dit overleg is te achterhalen of de deskundigen de genormeerde parameters voor de verschillende administratieve handelingen kunnen aanvaarden. Aan het einde van deze stap bekomt de onderzoeker de definitieve genormeerde parameters die hij kan invullen in het werkblad 'parameters'.[1]

4.1.1.8 Stap 8: Berekening van de administratieve lasten

De onderzoeker noteert de definitief genormeerde tijden, uurtarieven en externe kosten in het werkblad 'resultaten' en kan op basis hiervan de administratieve lasten berekenen. De werkbladen 'resultaten' en 'parameters' zijn zodanig gelinkt met elkaar dat de administratieve lasten, na het invullen van de gegevens uit het andere werkblad, automatisch worden berekend. In het werkblad 'resultaten' zijn de administratieve lasten, uitgedrukt in euro, terug te vinden van de informatieverplichtingen en de administratieve handelingen op jaarbasis.[2]

4.1.1.9 Stap 9: Rapportage

In deze laatste stap analyseert de onderzoeker de resultaten die hij bekomen is in de voorgaande stap. De resultaten kunnen verder geanalyseerd worden en van commentaar voorzien worden. De doelstellingen van het gehele project bepalen hoe ver de onderzoeker zal gaan in zijn analyse. Hieruit vloeit een overzichtelijk rapport voort waarin de presentatie van de gevonden resultaten en de analyse ervan centraal staan.[3]

4.1.2 Quick scan

Aan de hand van de quickscantoepassing kan de onderzoeker, via desk research, nagaan welke informatieverplichtingen voorkomen voor betrokken actoren door wetteksten te scannen. In deze toepassing vormt de wet of regelgeving de meeteenheid, waar in de fullscantoepassing de betrokken actor de meeteenheid is. Deze scan levert een globaal beeld op van de administratieve lasten van meerdere of alle wetgevingsdomeinen. Doordat meerdere wetgevingsdomeinen worden behandeld, is deze toepassing een top-down benadering van de administratieve lasten.[4]

---

[1] Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Tweede herwerkte versie, Brussel: 49
[2] Ibidem, 50
[3] Ibidem, 51-53
[4] EIM, (2003), Meetmethode administratieve lasten, Eindrapport, Brussel: 21

Ook voor deze toepassing heeft de Dienst Wetsmatiging een stappenplan ontworpen. Dit stappenplan wordt weergegeven in tabel 4.1.

Tabel 4.1: Overzicht stappenplan quick scan

Stap 1	Selectie regelgevingdomein
Stap 2	Selectie op onderwerp
Stap 3	Selectie op inhoud
Stap 4	Inschatten van de tijd- en tariefparameters
Stap 5	Verzamelen van frequentieparameters
Stap 6	Berekenen van de administratieve lasten
Stap 7	Indeling naar zwaartecategorie
Stap 8	Rapportage

(Bron: Kenniscel Wetsmatiging, (2003), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve kosten*, Brussel: 45)

Vooraleerst wordt de te onderzoeken wet- en regelgeving geselecteerd, inclusief lagere regelgeving zoals uitvoeringsbesluiten en omzendbrieven. Hierbij is het van belang alleen de wet- en regelgeving die onder de politieke verantwoordelijkheid van de betrokken administratie of het betrokken beleidsdomein valt te onderzoeken op de aanwezigheid van administratieve lasten. In dit geval is het selectiecriterium de ondertekening door de politiek verantwoordelijke minister. Ter vereenvoudiging van de quick scan is de beschikbaarheid van een elektronische databank met wetgeving een belangrijk hulpmiddel. Deze stap resulteert in een lijst met wetgevingsitems waarvan vermoed wordt dat deze administratieve lasten veroorzaken.[1]

Vervolgens gebeurt de selectie op onderwerp. Hiervoor worden eerst de wetgevingsitems tekstueel beoordeeld waardoor wetgevingsitems die geen informatieverplichtingen bevatten, afvallen. Daarna worden ze ingedeeld naar onderwerp. Wetten, decreten, uitvoeringsbesluiten, omzendbrieven, … die betrekking hebben op eenzelfde onderwerp worden in een categorie ondergebracht.[2]

[1] EIM, (2003), Meetmethode administratieve lasten, Eindrapport, Brussel: 47
[2] Ibidem, 47-48

Deze werkwijze heeft een aantal voordelen[1]:

- Door te werken met verschillende categorieën kunnen wetgevingsdomeinen die uit meerdere wetten bestaan in hun geheel onderzocht worden, waardoor de inventarisatie van de wetgeving vergemakkelijkt wordt.
- Mogelijke dubbeltelling van informatieverplichtingen wordt vermeden.
- Indien een individuele wet, regeling of omzendbrief geen grote administratieve lasten oplevert, maar wel voor een bepaald onderwerp, kan dit een reden zijn om de administratieve lasten van dit onderwerp verder te onderzoeken.

In de derde stap, selectie op inhoud, kijkt de onderzoeker de geselecteerde wetgevingsitems na op het voorkomen van administratieve lasten voor de betrokken actoren. Hierdoor verkrijgt hij een volledige inventarisatie van alle informatieverplichtingen per wets- of decreetartikel. Ter vereenvoudiging kan het werkblad 'resultaten' gebruikt worden dat de Dienst Wetsmatiging opgesteld heeft (bijlage 1). Dit werkblad wordt ook gebruikt tijdens een full scan en levert bijgevolg dezelfde informatie op.[2]

Voor de meeste domeinen, voor welke de informatieverplichtingen uit de verschillende wetgevingsitems bekend zijn, moeten de tijden, tarieven en frequenties ingeschat worden. De bepaling van de tarief- en frequentieparameter verloopt analoog aan de bepaling van het tarief en de frequentie bij de fullscantoepassing. De inschatting van de tijdparameter kan eveneens op dezelfde manier gebeuren als bij een full scan. Indien voor een informatieverplichting nog geen full scan werd uitgevoerd, maakt de onderzoeker een inschatting van deze parameter voor elke administratieve handeling. Deze inschattingen kunnen getoetst worden aan de realiteit door enkele actoren te bevragen over deze parameters.[3]

De parameters die in stap vier en vijf bekomen werden, worden tijdens de zesde stap rechtstreeks ingevuld in het werkblad 'resultaten'. Hierdoor worden de administratieve lasten per informatieverplichting, per regelgevingdomein en per onderwerp automatisch berekend.[4]

Vervolgens worden de onderzochte wetten of decreten ingedeeld in zwaartecategorieën. Deze categorieën zijn gebaseerd op de indicatief gekwantificeerde omvang (hoog, middelgroot, laag) van de administratieve lasten en/of het type actoren waarop de lasten

---

[1] EIM, (2003), Meetmethode administratieve lasten, Eindrapport, Brussel: 48
[2] Ibidem, 49
[3] Ibidem, 49-50
[4] Kenniscel Wetsmatiging, (2003), Meten om te weten, *Leidraad voor het meten van administratieve lasten*, Brussel: 58

betrekking hebben. Dit levert een globaal beeld op van de verdeling van administratieve lasten over de verschillende onderwerpen.[1]

De laatste stap, rapportage, is identiek aan de rapportage van de full scan.

4.1.3 Survey

Een survey neemt meestal de vorm aan van een schriftelijke enquête waarin de actor gevraagd wordt naar administratieve lasten veroorzaakt door wetten of regelingen. Hierbij is de betrokken actor, die met behulp van gestratificeerde steekproeven geselecteerd werd, de statistische meeteenheid. De resultaten die voortvloeien uit deze survey geven een globaal beeld van de administratieve lasten, maar zijn niet gespecificeerd naar administratieve deelhandelingen. Vandaar dat deze methode een top-down benadering is, net zoals de quick scan.[2]

Het Federaal Planbureau voert tweejaarlijks een raming uit van de administratieve lasten voor ondernemingen en zelfstandigen in België. Ondernemingen worden bevraagd over drie categorieën: milieu, tewerkstelling en fiscaliteit. Voor de zelfstandigen zijn dit slechts twee categorieën: milieu en fiscaliteit. Enkel deze domeinen worden geselecteerd omdat zij het merendeel van de totale administratieve lasten veroorzaken.[3]

Tabel 4.2 geeft een overzicht van de nadelen van het gebruik van de surveymethode.

---

[1] EIM, (2003), Meetmethode administratieve lasten, Eindrapport, Brussel: 51
[2] Ibidem, 20
[3] Federaal Planbureau, (2008), De administratieve lasten in België voor het jaar 2006: 7

Tabel 4.2: Nadelen surveymethode

Nadelen
– De verstrekte informatie is subjectief. – Het invullen van de survey is een bijkomende administratieve last voor ondernemingen. – Ondernemingen en zelfstandigen kunnen moeilijk het onderscheid maken tussen administratieve lasten die opgelegd zijn door de overheid en lasten die voortkomen uit het beheer van hun onderneming. Hierdoor zijn de resultaten vaak overschat. – Aangezien ondernemingen en zelfstandigen hun beoordeling van een administratieve vereenvoudiging pas aanpassen wanneer grote wijzigingen doorgevoerd worden, zullen marginale administratieve vereenvoudigingen niet snel opgemerkt worden. – Indien ondernemingen of zelfstandigen hun administratieve verplichtingen zeer efficiënt vervullen of indien ze de administratieve last overschatten om de kans op een administratieve vereenvoudiging te vergroten, is het mogelijk dat de resultaten afwijken.

(Bron: Federaal Planbureau, (2008), De administratieve lasten in België voor het jaar 2006: 8)

4.2 Keuze meetmethode

Op basis van de hierboven vernoemde meetmethoden zal in dit onderdeel de meest geschikte methode gekozen worden om de administratieve lasten te meten in één rusthuis om vervolgens de resultaten te extrapoleren naar Vlaanderen.

De eerste mogelijke keuze is de fullscantoepassing. Deze toepassing vertrekt echter van het niveau van de wetsartikels om zo een gedetailleerd beeld te krijgen van de administratieve lasten. Aangezien de regelgeving voor de zorgsector zeer wijdverspreid is en de tijd ontbreekt om alle relevante wetsartikels te controleren op administratieve verplichtingen, is het gebruik van deze toepassing geen optie.

De quickscantoepassing vertrekt eveneens van het scannen van wetteksten op informatieverplichtingen. Omwille van dezelfde redenen als voor de fullscantoepassing zal ook deze meetmethode niet gekozen worden om de administratieve lasten in de zorgsector te meten.

Aangezien het relatief eenvoudig is een betrokken actor rechtstreeks te bevragen naar de ervaren administratieve lasten, zal er in dit onderzoek een schriftelijke survey uitgevoerd worden. Hiervoor zal eerst een interview plaatsvinden met de directie van het woon- en zorgcentrum Huize Philemon en Baucis. Tijdens dit interview zal nagegaan worden welke informatieverplichtingen het meest belastend zijn voor de sector. Aan de hand van de

bekomen administratieve handelingen die de sector moet uitvoeren, wordt het werkblad 'resultaten' aangevuld. Dit werkblad zal dan naar andere woon- en zorgcentra worden verstuurd, waar deze centra voor elke administratieve handeling, die ze in 2008 uitvoerden, de parameters tijd, aantal actoren en periodiciteit dienen in te vullen.

Door gebruik te maken van de schriftelijke enquête is er minder controle geweest op de respondenten, in tegenstelling tot een persoonlijk of telefonisch interview. Eveneens kunnen de informatieverplichtingen slechts bondig beschreven worden in een schriftelijke enquête daar waar ze tijdens een interview verder kunnen worden uitgelegd. Daardoor is er mogelijk sprake van een non response bias. Non response bias ontstaat indien de antwoorden van diegenen die niet hebben geantwoord significant zouden verschillen van de antwoorden van diegenen die wel hebben geantwoord.

4.3 Aanpak van de meting

De initiële scope van deze meting betrof de wet- en regelgeving voor de rust- en verzorgingstehuizen. Het beperkte tijdsbestek verplichtte echter tot het nauwer afbakenen van de meting en het selecteren van prioritair te meten thema's. Deze selectie vloeide voort uit de volgende weloverwogen keuzes met betrekking tot:

- de doelgroep van de regelgeving: enkel administratieve lasten voor rustoorden en rust- en verzorgingstehuizen (ROB/RVT) worden gemeten. De regelgeving voor andere voorzieningen voor bejaarden worden buiten beschouwing gelaten. Tevens is enkel de regelgeving die opgelegd wordt door de overheid opgenomen, de regelgeving met betrekking tot RIZIV werd niet mee opgenomen. In de schriftelijke enquête zijn wel drie verplichtingen van het RIZIV opgenomen. Deze hebben echter betrekking op de ROB/RVT-werking, niet zozeer op de administratieve handelingen met betrekking tot bewoners en berekeningen van het forfaitaire bedrag dat verkregen wordt van de ziekenfondsen.
- 20/80-regel: 20% van de informatieverplichtingen die vermoedelijk 80% van de administratieve lasten veroorzaken, werden geselecteerd.
- de beheerskosten: de meting van deze kosten valt buiten de scope van deze meting.

De aanpak van de meting viel uiteen in twee grotere fasen: oplijsting van de administratieve lasten in het woon- en zorgcentrum Huize Philemon en Baucis en de bevraging van andere gelijkaardige woon- en zorgcentra.

De enquête werd onder elektronische vorm verstuurd naar een bestand van 538 e-mailadressen van ROB/RVT-huizen die terug te vinden zijn in het Jaarboek van de Ouderenvoorzieningen Vlaanderen & Brussel (2008). Rekening houdend met een totaal bestand van 747 ROB/RVT's, werd er bijgevolg 72% van alle Vlaamse rust- en verzorgingstehuizen gecontacteerd. Er hebben slechts 14 instellingen geantwoord, wat overeenstemt met een responsgraad van 2,6%. Een lijst met de contactgegevens van de rusthuizen die de enquête hebben beantwoord, is terug te vinden in bijlage 4. Gezien de beperkte doorlooptijd van de enquête (slechts 3 weken), de beperkte opvolgingsmogelijkheden[1] en de omvang van de enquête, is de lage responsgraad begrijpelijk. Vele huizen konden tot hun grote spijt niet deelnemen aan de enquête omwille van tijdsgebrek of te weinig personeel om de enquête zo getrouw mogelijk in te vullen.

Gelet op de hoger vermelde beperkingen, is de raming van de omvang van de administratieve lasten geen exacte becijfering, maar moet ze eerder geïnterpreteerd worden als een grootteorde.

4.3.1 Parameters

Voor de tariefparameter werd gekozen om gebruik te maken van het standaarduurtarief, afhankelijk van het functieniveau van de persoon die de administratieve handeling uitvoert, dat van toepassing is op de sector gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Dit standaarduurtarief bestaat uit de brutoloonkosten per uur van de werknemer die de informatieverplichting uitvoert. Er wordt ervan uitgegaan dat deze persoon een bediende is, gezien de aard van de werkzaamheden. Bij het bedrag van de bruto-uurloonkosten worden tevens de overheadkosten geteld.[2] Tabel 4.3 geeft een overzicht van de gebruikte uurtarieven in dit onderzoek.

Tabel 4.3: Gehanteerde standaarduurtarieven afhankelijk van functieniveau

Standaarduurtarief	**Gemiddeld niveau**	**Administratief medewerker**	**Management**
Gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening	€ 31	€ 26	€ 55

(Bron: Dienst Wetsmatiging, (2008), Lijst van standaardtarieven – ondernemingen – update 2008)

Het gemiddeld standaarduurtarief zal gebruikt worden voor verplegend personeel, kinesitherapeuten, ergotherapeuten, keukenpersoneel en onderhoudspersoneel. Indien het

[1] Er werden twee herinneringsmails gestuurd en een herinneringsbericht geplaatst op het VIP-forum van de website Zorgbeheer.
[2] Dienst Wetsmatiging, (2008), Lijst van standaardtarieven – ondernemingen – update 2008

duidelijk blijkt uit de aard van de administratieve handeling dat deze uitgevoerd wordt door een administratief medewerker wordt het uurtarief van € 26 gebruikt. Wanneer blijkt dat het management de administratieve handelingen zelf uitvoert, wordt het uurtarief van € 55 gehanteerd.

Daarnaast werd gebruik gemaakt van standaardtijden en out-of-pocketkosten voor bepaalde administratieve handelingen. In tabel 4.4 zijn de gehanteerde standaardtijden en out-of-pocketkosten voor die handelingen weergegeven.

Tabel 4.4: Standaardtijden en out-of-pocketkosten

Administratieve handeling	Tijd in minuten	Out-of-pocketkosten in euro
Met verplaatsing		
Verplaatsing naar gemeentehuis		
Identiteitsbewijs	36	€ 2 verplaatsingskosten
Verplaatsing naar postkantoor aangetekende zending	32	€ 2 verplaatsingskosten
Zonder verplaatsing		
Printen of kopiëren document	2	-
Handtekenen document	2	-
Posten document	10	-
Faxen document	5	-
E-mailen document	2	-
Uitvoeren betalingsopdracht (elektronisch)	3	-
Uitvoeren betalingsopdracht (niet-elektronisch)	10	-
Archiveren papieren document	4	-

(Bron: Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, Leidraad voor het meten van administratieve lasten, Brussel: 62)

Voor een aangetekende verzending werd in dit onderzoek tevens een externe kost van € 5,19 aangerekend. Voor een postzegel werd € 0,59 geteld. Gemakshalve werd voor elke verzending per post één postzegel aangerekend.

De tijdsparameters die verzameld werden via de enquête werden gecombineerd met de eerder verzamelde standaardtijden en –tarieven voor bepaalde handelingen om zo een feitelijke meting uit te voeren van de globale administratieve lasten van de zorgsector.

Het aantal actoren zal in de in te vullen enquête standaard op één staan, maar de respondenten hebben de mogelijkheid dit aantal aan te passen indien dit voor hen van toepassing zou zijn. Zo is het mogelijk dat eenzelfde administratieve handeling door meerdere personen op hetzelfde ogenblik wordt uitgevoerd om de duurtijd van de administratieve handeling in te korten.

De periodiciteit van de administratieve handelingen dient eveneens ingevuld te worden door de respondenten zelf. Indien een administratieve handeling niet jaarlijks dient uitgevoerd te worden zal dit meegenomen worden in de berekening van de corresponderende administratieve last. Een milieuvergunning moet bijvoorbeeld om de twintig jaar opnieuw aangevraagd worden. In dit geval zal onder de parameter periodiciteit 1/20 vermeld worden. Vervolgens zal de periodiciteit die bepaald is in de overeenkomstige wet- of regelgeving vergeleken worden met de verzamelde gegevens. Indien er grote verschillen voorkomen tussen de huizen, zal gekeken worden naar de overeenkomstige wet- of regelgeving.

4.3.2 Extrapolatie naar Vlaanderen

In Vlaanderen werden er in 2008 747 rust- en verzorgingstehuizen erkend door de overheid. Extrapolatie van de steekproefgegevens naar deze instellingen geeft een beeld van de gehele Vlaamse administratieve lasten in de ROB/RVT-sector. Hiervoor wordt het aantal actoren in de berekening van de administratieve lasten op 747 gezet.

Hoofdstuk 5: Resultaten

5.1 Resultaten voor een gemiddeld rusthuis

Zoals hierboven vermeld, werd eerst een oplijsting gemaakt van de administratieve lasten binnen het woon- en zorgcentrum Huize Philemon & Baucis. Deze lijst werd vervolgens naar 538 ROB/RVT's verzonden ter invulling. Aan de hand van de gegevens die bekomen werden via de 14 respondenten werd een gemiddelde berekend voor de administratieve lasten binnen één Vlaams rusthuis. De formule van deze berekening zal aangetoond worden aan de hand van een voorbeeld van een informatieverplichting. (Tabel 5.1 en figuur 5.1)

Tabel 5.1 toont de gegevens voor de tijdparameter (in uren) die voor de 14 instellingen werden verzameld voor de informatieverplichting 'Globaal Preventieplan'.

Tabel 5.1: Tijd (in uren) per instelling voor informatieverplichting 'Globaal Preventieplan'

	Opmaken en uitprinten jaaractieplan	**Klasseren jaaractieplan**	**Opmaken en uitprinten vijfjarenplan**	**Klasseren vijfjarenplan**
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-
3	3	0,066	4	0,066
4	4	0,066	2	0,066
5	1	0,066	4	0,066
6	-	-	-	-
7	2	0,066	3	0,066
8	4	0,066	-	-
9	-	-	-	-
10	2	0,066	2	0,066
11	3	0,066	4	0,066
12	1	0,066	1	0,066
13	4	0,066	-	-
14	16	0,066	8	0,066
Totaal	**40**	**0,67**	**28**	**0,53**

Het totaal aantal uren voor elke administratieve handeling werd vervolgens gedeeld door het aantal instellingen dat een uurparameter had ingevuld in de enquête. Dus voor de eerste administratieve handeling werd het totaal van 40 uren gedeeld door 10 instellingen. Dit komt overeen met de gemiddelde uurparameter van 4 uur voor deze handeling in figuur 5.1. Dezelfde berekening werd doorgevoerd voor de overige drie administratieve handelingen.

De uurtarieven werden geselecteerd op basis van de eerder beschreven criteria (zie paragraaf 4.3.1). Er wordt dus vanuit gegaan dat het jaaractieplan en het vijfjarenplan opgemaakt en uitgeprint worden door een lid van het management. Dit komt overeen met een uurtarief van € 55. Het klasseren van deze documenten wordt verondersteld uitgevoerd te worden door een administratief medewerker met een uurtarief van € 26.

De parameter aantal actoren werd voor een gemiddeld Vlaams rusthuis op één gezet.

Vervolgens werd de periodiciteit, opgegeven door de 14 instellingen, op dezelfde manier verwerkt als de tijdparameter. Het jaaractieplan werd door elke instelling, die deze verplichting daadwerkelijk invulde, jaarlijks ingevuld. Het vijfjarenplan vijfjaarlijks. Dit resulteerde in een gemiddelde periodiciteit van respectievelijk 1 en 1/5, zoals af te lezen is uit figuur 5.1.

De administratieve lasten voor het Globaal Preventieplan werden ten slotte volgens de formule van het standaardkostenmodel berekend:

Administratieve lasten = (tijd * tarief + out-of-pocketkosten) * (aantal actoren * periodiciteit)

Voor de administratieve handeling 'Opmaken en uitprinten van jaaractieplan' wordt dit bijvoorbeeld:

$$(4 * € 55 + € 0) * (1 * 1) = € 220$$

De voorgaande berekeningen werden voor alle administratieve handelingen uitgevoerd. Dit resulteerde in een gemiddelde totale administratieve last van € 124.307,50. Tabel 5.2 geeft een overzicht van het totaal van de 20 opgelijste thema's voor een gemiddeld Vlaams rusthuis.

Figuur 5.1: Voorbeeld formule

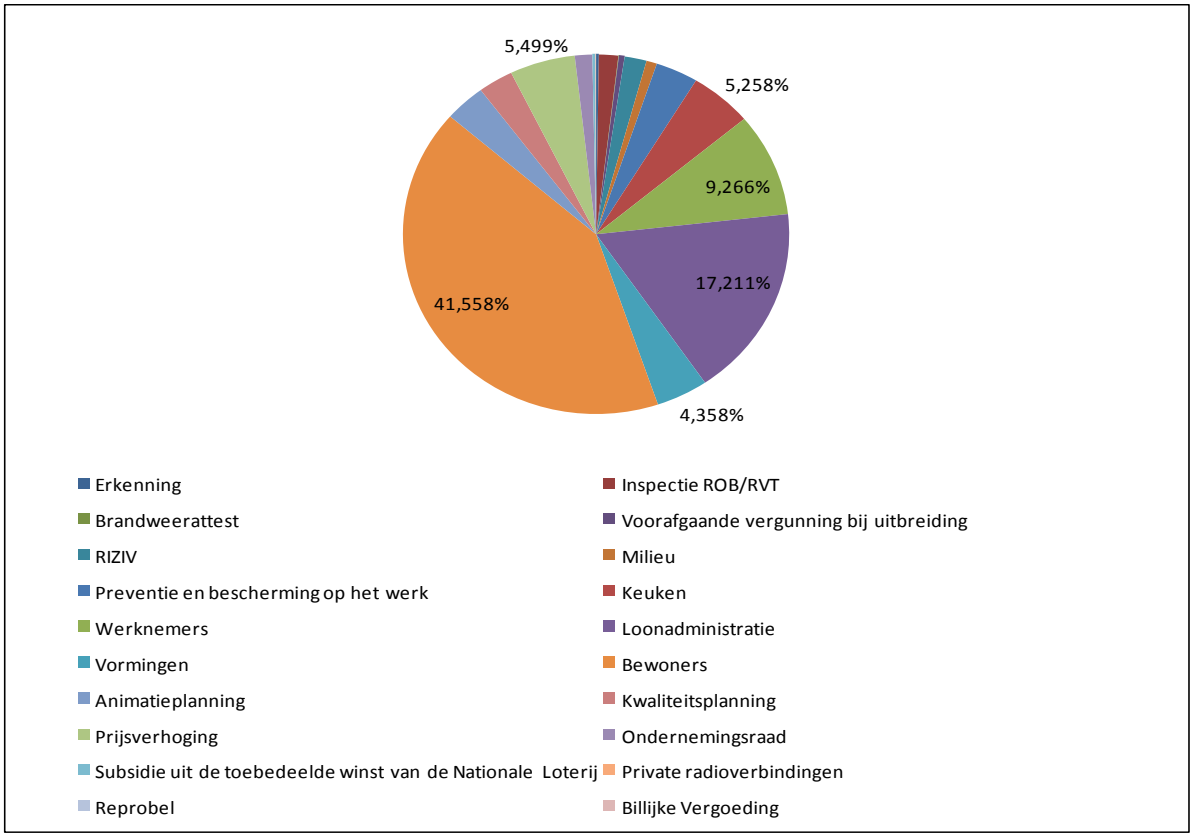
ADMINISTRATIEVE LASTEN IN DE ZORGSECTOR									
Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting		Parameters					
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Tijd in uren	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	Periodi-citeit	Administratieve lasten
7.2 Globaal Preventieplan									
A7	1	Globaal Preventieplan							
		Tijdsbestedingskosten							
		1.1	Opmaken en uitprinten jaaractieplan	4,00	55,00 €		1	1,00	220,00 €
		1.2	Klasseren jaaractieplan	0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
		1.3	Opmaken en uitprinten vijfjarenplan	3,50	55,00 €		1	1/5	38,50 €
		1.4	Klasseren vijfjarenplan	0,07	26,00 €		1	1/5	0,35 €
				Totaal tijdsbestedingskosten					260,58 €
		Out-of-pocketkosten							
			☐ Aangetekende verzending ☐ Postzegel						
			☐ Benzineverbruik ☐ Telefoonverbinding	TOTAAL out-of-pocketkosten					- €
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING					260,58 €

Tabel 5.2: Administratieve last per thema

Thema	Administratieve last
Erkenning	€ 286,82
Inspectie ROB/RVT	€ 2.020,99
Brandweerattest	€ 53,54
Voorafgaande vergunning bij uitbreiding	€ 597,66
RIZIV	€ 2.300,84
Milieu	€ 1.103,64
Preventie en bescherming op het werk	€ 4.440,10
Keuken	€ 6.536,64
Werknemers	€ 11.518,90
Loonadministratie	€ 21.394,48
Vormingen	€ 5.417,34
Bewoners	€ 51.659,55
Animatieplanning	€ 4.277,53
Kwaliteitsplanning	€ 3.659,89
Prijsverhoging	€ 6.835,67
Ondernemingsraad	€ 1.820,80
Subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij	€ 299,99
Private radioverbindingen	€ 38,11
Reprobel	€ 20,75
Billijke Vergoeding	€ 24,27
TOTAAL	**€ 124.307,50**

Uit bovenstaande tabel blijkt duidelijk dat de administratieve lasten voor het thema bewoners het grootste aandeel hebben in de totale administratieve lasten (41,6%). De thema's met betrekking tot de loonadministratie en de werknemers zijn goed voor een aandeel van respectievelijk 17,2% en 9,3%. De relatieve verdeling van elk thema wordt weergegeven in figuur 5.2.

Figuur 5.2: Procentuele verhouding per thema t.o.v. totale administratieve last



De gedetailleerde resultaten van de meting zijn terug te vinden in bijlage 5.

Met betrekking tot de resultaten voor een gemiddeld Vlaams rusthuis moeten een aantal opmerkingen gemaakt worden. Ten eerste wordt er uitgegaan van een instelling met een gemiddeld aantal ROB-bedden van 40 en een gemiddeld aantal RVT-bedden van 44. Deze cijfers werden bekomen door het gemiddeld aantal bedden te berekenen voor de 14 respondenten. Aangezien er relatief meer instellingen geantwoord hebben met een groter aantal bedden, zijn deze gemiddeldes eveneens groter. Dit mag echter geen probleem zijn voor de berekening van de administratieve lasten, daar het aantal bedden in geen enkele berekening mee opgenomen is.

Ook het aantal personeelsleden voor een gemiddeld Vlaams rusthuis is gebaseerd op de gegevens van de 14 instellingen. Dit aantal stelt het gemiddeld aantal koppen voor in het personeelsbestand. Dit aantal komt wel in een paar berekeningen voor. Maar doordat er gewerkt wordt met het aantal koppen in plaats van het aantal voltijds equivalenten kunnen instellingen hun eigen administratieve lasten makkelijk berekenen door het aantal personeelsleden aan te passen.

Daar deze absolute cijfers op zich niets zeggend zijn, zullen ze in de volgende paragrafen vergeleken worden met de omzet en de kosten van een gemiddeld Vlaams rusthuis.

5.1.1 Administratieve lasten in vergelijking met omzet

In dit onderdeel zal nagegaan worden welk aandeel de administratieve lasten hebben in de omzet van een gemiddeld rusthuis.

Aangezien er geen cijfers bekend waren omtrent de gemiddelde omzet in de rusthuissector, werd een gemiddelde omzet berekend aan de hand van de jaarrekening van 182 Vlaamse rusthuizen, dit is 24,4% van het totaal aantal ROB/RVT-instellingen. Een jaarrekening kan volgens het volledig of het verkort schema opgesteld worden, afhankelijk van de groottecriteria. Deze groottecriteria delen de ondernemingen in in twee groepen: kleine of grote ondernemingen. De grootte van de onderneming bepaalt welk schema van de jaarrekening de onderneming moet gebruiken.[1]

Het Wetboek van vennootschappen beschouwd een onderneming als groot indien[2]:

- het gemiddeld personeelsbestand op jaarbasis meer dan 100 bedraagt of;
- één van de volgende drempels overschreden wordt:
    - jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50;
    - jaaromzet (excl. btw): 7.300.000 euro;
    - balanstotaal: 3.650.000 euro.

Grote ondernemingen moeten het volledig schema gebruiken, kleine ondernemingen mogen het verkort schema gebruiken.

Bijna de helft van de opgezochte jaarrekeningen (85 van de 182) werden volgens het verkort schema ingediend. Aangezien in het verkort schema niet de omzet maar de brutomarge opgenomen wordt, moest voor deze instellingen de omzet geschat worden. Voor 19 van de 85 instellingen die werken met verkort schema werd de omzet wel vermeld in de resultatenrekening. Vermits de omzet grotendeels afhankelijk is van het aantal bewoners werden alle instellingen gemakshalve onderverdeeld in categorieën naargelang de grootorde van hun bewonersaantal. Vervolgens werd de omzet van de 19 instellingen met verkort schema vergeleken met de omzet van een gelijkaardige instelling die gebruik maakt van het volledig schema. Hieruit bleek dat de omzet tussen deze instellingen niet veel verschilde. Daarom werd gekozen om de omzet van de instellingen met volledig schema te delen door hun bewonersaantal. Hierdoor wordt de omzet per bewoner per

[1] www.bnb.be/pub/03_00_00_00_00/03_04_00_00_00/03_04_01_00_00/03_04_01_01_00.htm?l=nl
[2] Artikel 15 Wetboek van vennootschappen, gewijzigd door het KB van 25 mei 2005

instelling verkregen. Indien er uitschieters voorkwamen, werden deze weggelaten in verdere berekeningen. Wanneer voor al deze instellingen de jaaromzet per bewoner het gemiddelde berekend wordt, resulteert dit in een jaaromzet van € 33.039 per bewoner. Hetzelfde werd gedaan voor de 19 instellingen waarvan de omzet wel bekend was. Het resultaat hiervan is een jaaromzet per bewoner van € 28.177. Om de omzet te schatten voor de instellingen met verkort schema zou nu het gemiddelde van beide jaaromzetten per bewoner gebruikt kunnen worden, nl. € 30.608,12. Wanneer dit gemiddelde vermenigvuldigd wordt met het aantal bewoners in een bepaald rusthuis, verkrijgen we een schatting van de jaaromzet. De exacte omzetberekeningen zijn terug te vinden in bijlage 6 (verkort schema) en bijlage 7 (volledig schema). Omwille van vertrouwelijkheid zijn de namen van de rusthuizen vervangen door een volgnummer.

Uit deze berekeningen kan nu een gemiddelde omzet voor een rusthuis gehaald worden door de omzet voor beide schema's voor alle instellingen te middelen, waarbij de hierboven vermelde uitschieters opnieuw weggelaten worden. Deze gemiddelde omzet bedraagt € 3.002.348.

Wanneer eveneens het gemiddelde gemaakt wordt van het aantal bewoners wordt een aantal van 95 bekomen. Dit aantal sluit goed aan bij het gemiddeld aantal bewoners bekomen uit de enquêtes van de 14 respondenten.

Wat betreft de gebruikte jaarrekeningen moeten enkele bedenkingen gemaakt worden. Ten eerste zijn de gebruikte jaarrekeningen afkomstig van private instellingen of VZW's, dus geen openbare instellingen. Het zou uiterst moeilijk zijn om de omzet, gegenereerd door de bejaardeninstelling van een openbare instelling, te filteren van de totale omzet, daar een openbare instelling ook nog andere diensten verleent naast ouderenzorg. Ten tweede zijn deze jaarrekeningen opgesteld voor het boekjaar 2007. Daar de administratieve lasten betrekking hebben op 2008 wordt er verondersteld dat de continuïteit van de instellingen gegarandeerd is zodat een gelijkaardige omzet voor het boekjaar 2008 behaald zal worden.

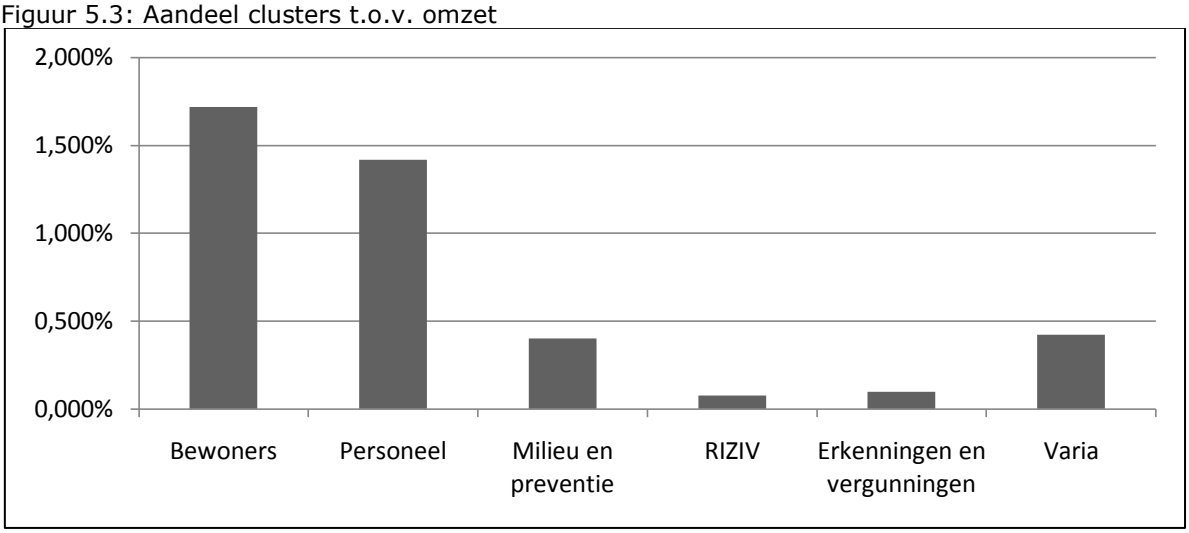
De twintig thema's uit tabel 5.2 kunnen in zes clusters verdeeld worden:

1. Bewoners;
2. Personeel;
3. Milieu en preventie;
4. RIZIV;
5. Erkenningen en vergunningen;
6. Varia.

Bijlage 8 omvat de concrete verdeling van de thema's in deze clusters.

Wanneer de totale administratieve last per cluster vergeleken wordt met de omzet wordt de verdeling, af te lezen van figuur 5.3, bekomen.

Figuur 5.3: Aandeel clusters t.o.v. omzet



Uit figuur 5.3 is af te leiden dat de totale administratieve lasten een aandeel hebben van 4,14% in de omzet van een gemiddeld Vlaams rusthuis. Ongeveer de helft van dit aandeel wordt veroorzaakt door administratieve handelingen die te maken hebben met bewoners. Ook de cluster personeel maakt een relatief groot deel uit van deze 4,14%.

5.1.2 Administratieve lasten in vergelijking met kosten

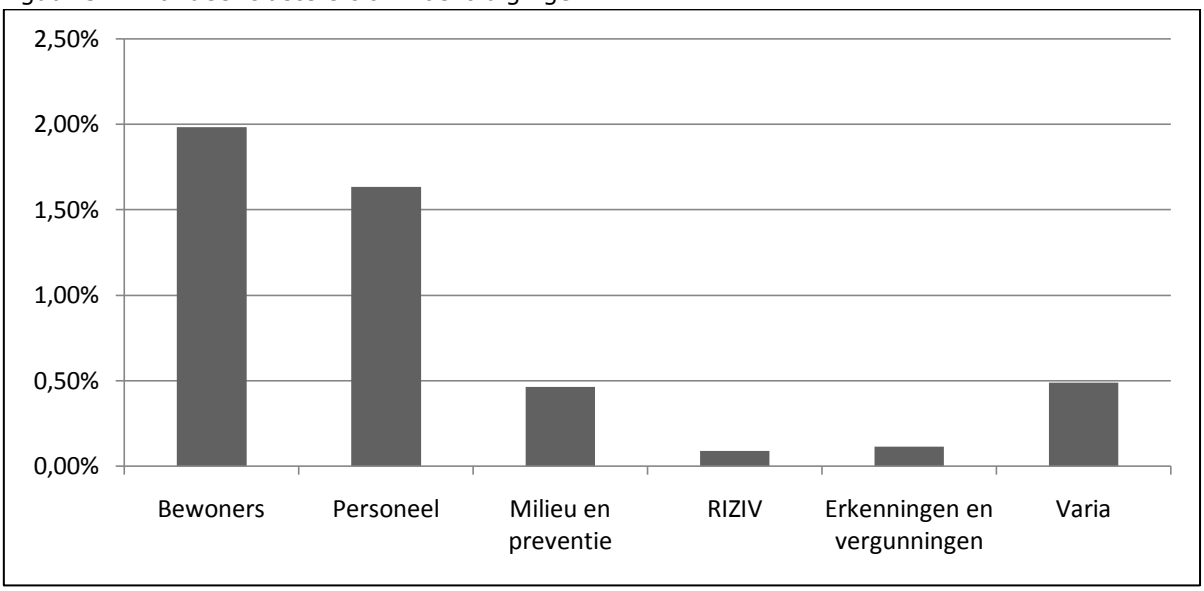
Administratieve lasten zijn verborgen kosten voor een onderneming. Om te bepalen wat het aandeel is van de administratieve lasten ten opzichte van de kosten zullen de lasten vergeleken worden met de post 'Bezoldigingen'. Hiervoor zijn twee belangrijke redenen:

- volgens de jaarrekeningen bestaan de kosten van een gemiddeld rusthuis voor 75% uit de bezoldigingen;
- deze post moet verplicht vermeld worden zowel wanneer het volledig schema gebruikt wordt, als het verkort schema. Hierdoor is het niet nodig een schatting van deze kosten te maken, wat de representativiteit alleen maar ten goede komt.

Gemiddeld betaalde een Vlaams rusthuis in 2007 € 2.605.628 aan lonen uit. Dit bedrag omvat zowel het loon van directieleden, keukenpersoneel, onderhoudspersoneel als verplegend personeel. De administratieve lasten van een gemiddeld Vlaams rusthuis zijn dus verantwoordelijk voor 4,77% van de totale bezoldigingen.

Figuur 5.4 geeft het relatief aandeel van de zes clusters in de post 'Bezoldigingen' weer.

Figuur 5.4: Aandeel clusters t.o.v. bezoldigingen



Ook nu is de cluster 'Bewoners' (1,98%) verantwoordelijk voor bijna de helft van het aandeel van de administratieve lasten in de kostenpost 'Bezoldigingen', onmiddellijk gevolgd door de cluster 'Personeel' (1,64%).

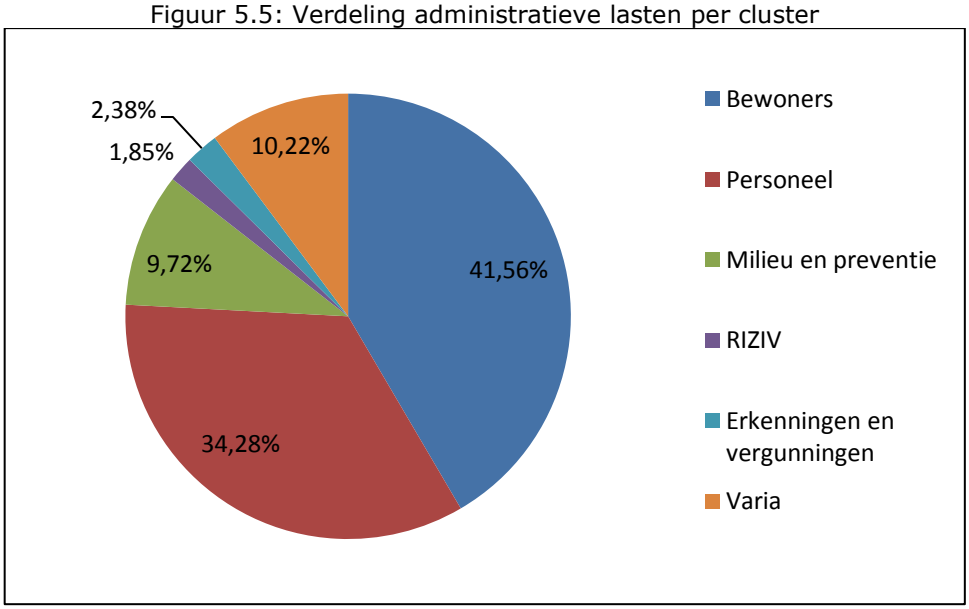
5.2 Resultaten voor Vlaanderen

De totale kosten voor de administratieve lasten voor een gemiddeld rusthuis werden geëxtrapoleerd over de totale populatie van ROB/RVT-instellingen in Vlaanderen. Deze populatie bestaat, zoals eerder vermeld, uit 747 instellingen. Voor het jaar 2008 worden de administratieve lasten geraamd op € 92.857.702. Het bruto binnenlands product (BBP) voor dat jaar bedroeg € 344,206 miljard. Rekening houdend met de reeds uitgevoerde nulmeting in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin (zie paragraaf 3.5), komt het totaal van de administratieve lasten binnen dit beleidsdomein op € 110.692.706, hetzij 0,032% van het BBP. Tabel 5.3 geeft de opdeling van de administratieve lasten in Vlaanderen voor de zorgsector per thema.

Als we de totale kosten opsplitsen per thema (tabel 5.2), blijkt, zoals vermeld in paragraaf 5.1, dat de bepalingen in verband met bewoners het leeuwendeel van de administratieve lasten vormen (41,6%), gevolgd door de domeinen 'Loonadministratie' (17,2%) en 'Werknemers' (9,2%).

Wanneer gekeken wordt naar de zes clusters (zie paragraaf 5.1), ziet de verdeling van de administratieve lasten per cluster er uit zoals in figuur 5.5.

Figuur 5.5: Verdeling administratieve lasten per cluster



Uit figuur 5.5 blijkt duidelijk dat de clusters 'Bewoners' en 'Personeel' goed zijn voor meer dan 75% van de totale administratieve lasten.

De gedetailleerde berekeningen voor Vlaanderen zijn terug te vinden in bijlage 9.

Tabel 5.3: Administratieve last per thema

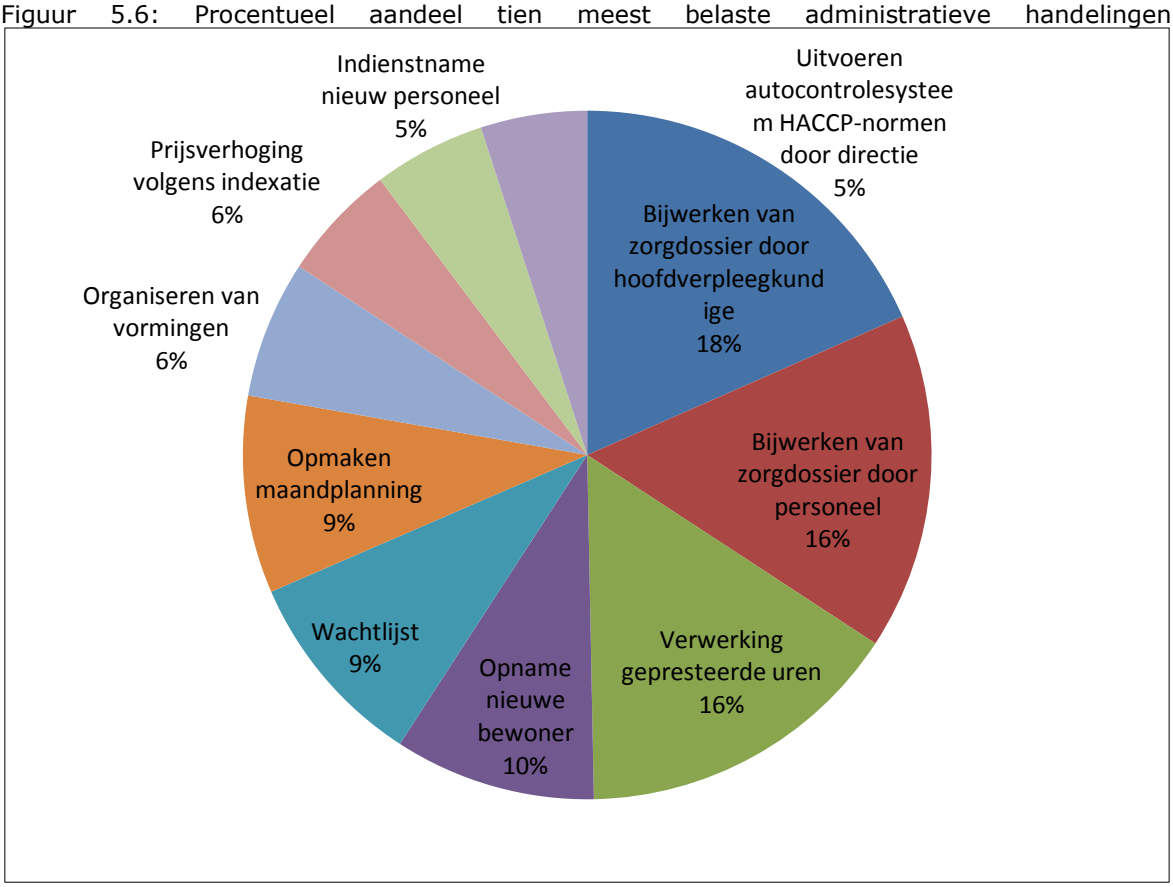
Thema	Administratieve last
Erkenning	€ 214.257,18
Inspectie ROB/RVT	€ 1.509.681,87
Brandweerattest	€ 39.993,07
Voorafgaande vergunning bij uitbreiding	€ 446.454,51
RIZIV	€ 1.718.727,48
Milieu	€ 824.417,58
Preventie en bescherming op het werk	€ 3.316.754,51
Keuken	€ 4.882.867,15
Werknemers	€ 8.604.614,72
Loonadministratie	€ 15.981.673,31
Vormingen	€ 4.046.755,15
Bewoners	€ 38.589.684,35
Animatieplanning	€ 3.195.315,04
Kwaliteitsplanning	€ 2.733.934,25
Prijsverhoging	€ 5.106.245,46
Ondernemingsraad	€ 1.360.137,60
Subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij	€ 224.088,97
Private radioverbindingen	€ 28.465,68
Reprobel	€ 15.502,33
Billijke Vergoeding	€ 18.131,87
TOTAAL	**€ 92.857.702,08**

Tabel 5.4 geeft de tien administratieve handelingen met de grootste kost weer. Figuur 5.6 toont hun percentueel aandeel in de totale kosten.

Tabel 5.4: Administratieve handelingen met hoogste kost

Administratieve handeling	Administratieve last
Bijwerken van zorgdossier door hoofdverpleegkundige	€ 11.546.705,20
Bijwerken van zorgdossier door personeel	€ 9.916.398,33
Verwerking gepresteerde uren	€ 9.705.750,25
Opname nieuwe bewoner	€ 5.935.961,07
Wachtlijst	€ 5.861.982,12
Opmaken maandplanning	€5.812.344,75
Organiseren van vormingen	€ 4.046.755,15
Prijsverhoging volgens indexatie	€ 3.462.016,79
Indienstname nieuw personeel	€ 3.303.016,18
Uitvoeren autocontrolesysteem HACCP-normen door directie	€ 3.133.814,78

Figuur 5.6: Procentueel aandeel tien meest belaste administratieve handelingen



Gelet op het aantal VZW's in de populatie van Vlaamse RVT-instellingen (zie tabel 2.3), vormen de administratieve lasten voor die instellingen een belangrijk aandeel van de totale kosten. Tabel 5.5 geeft de verdeling van de totale kosten afkomstig van administratieve lasten weer per juridisch statuut.

Tabel 5.5: Verdeling administratieve lasten o.b.v. juridisch statuut

Statuut	**Administratieve last**
VZW	€42.502.652,90
Openbaar	€ 28.293.554, 86
Privé	€ 22.061.494,32

5.2.1 Zorguren

In tabel 5.6 wordt, per thema en per functieniveau, de tijd (in uren) weergegeven die jaarlijks nodig is om in een gemiddeld rusthuis de administratieve handelingen uit te voeren.

Zoals eerder vermeld, werd het verplegend personeel gecategoriseerd onder het gemiddeld niveau. Indien de administratieve lasten zouden dalen met een kwart, zouden de vrijgekomen uren in dit niveau extra besteed kunnen worden aan zorg. Concreet betekent dit dat voor een gemiddeld rusthuis 455 zorguren per jaar zouden vrijkomen. Dit aantal kan vertaald worden naar extra voltijds equivalente verpleegkundigen die aangenomen zouden kunnen worden. Rekening houdende met 220 werkdagen per jaar en 7,5 uren per werkdag wordt de volgende formule gebruikt om het aantal extra voltijds equivalenten te berekenen:

$$\frac{455}{220 * 7{,}5} = 0{,}276 \text{ VTE}$$

Voor heel Vlaanderen betekent dit dat er voor de hele ROB/RVT-sector 205 voltijds equivalenten zouden kunnen bijkomen.

Tabel 5.6: Tijdsbesteding (in uren) per thema en per functieniveau

Thema	Manage-ment	Gemiddeld niveau	Administratief medewerker
Erkenning	3,09	3,48	0,24
Inspectie ROB/RVT	27,95	13,77	1,63
Brandweerattest	0,94	-	0,06
Voorafgaande vergunning bij uitbreiding	10,43	-	0,64
RIZIV	38,88	-	5,09
Milieu	16,42	3,47	3,43
Preventie en bescherming op het werk	27,58	62,82	37,19
Keuken	77,03	73,27	1,09
Werknemers	194,95	-	24,69
Loonadministratie	380,31	-	18,31
Vormingen	30,14	-	144,60
Bewoners	60,89	1483,36	75,83
Animatieplanning	3,04	131,78	0,97
Kwaliteitsplanning	66,54	-	-
Prijsverhoging	123,56	-	1,11
Ondernemingsraad	0,00	48,00	12,80
Subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij	5,07	-	0,53
Private radioverbindingen	-	0,55	0,53
Reprobel	-	0,67	-
Billijke Vergoeding	-	0,73	0,07
TOTAAL	**1066,86**	**1821,90**	**328,83**

5.2.2 Inspectiekosten

Instellingen voor bejaardenvoorzieningen worden op regelmatige basis geïnspecteerd. Er zijn verschillende soorten inspecties. Ten eerste bestaan er de erkenningsinspecties, dit zijn aangekondigde inspecties waarbij alle erkenningsnormen worden gecontroleerd. Ten tweede zijn er de aangekondigde kwaliteitsinspecties waarbij alle kwaliteitsnormen worden gecontroleerd. Daarnaast zijn er ook onaangekondigde inspecties waarbij klachten worden onderzocht, dit zijn de klachtinspecties. Ten slotte komen ook onaangekondigde opvolgingsinspecties voor die nagaan of bijvoorbeeld normtekorten, vastgesteld tijdens erkennings-, kwaliteits- of klachtinspecties, worden opgevolgd.[1]

Indien voor Vlaanderen alle administratieve lasten die te maken hebben met inspecties uit de totale kosten gefilterd worden, kan een schatting gemaakt worden voor de inspectiekosten.

Tabel 5.7 geeft de verdeling van de verschillende inspectiekosten weer in absolute cijfers en als percentage van de totale lasten voor Vlaanderen.

Tabel 5.7: Aandeel inspectiekosten in totale administratieve lasten

Inspectiekost	Administratieve last	Procentueel aandeel
Verlening van de erkenning	€ 163.348,85	0,18%
Aangekondigde inspectie ROB/RVT	€ 1.094.515,04	1,18%
Onaangekondigde inspectie ROB/RVT	€ 415.166,83	0,45%
Brandweerattest	€ 39.993,07	0,04%
TOTAAL	**€ 1.713.023,79**	**1,85%**

Bovenstaande tabel toont aan dat de aangekondigde inspecties met betrekking tot de ROB- en RVT-instelling 88% uitmaken van de totale inspectiekosten. Omtrent deze inspecties moet een bedenking gemaakt worden. De ROB- en RVT-inspecties werden vervangen door

[1] Commissie voor Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2007), Vraag om uitleg van de heer Tom Dehaene tot mevrouw Inge Vervotte, Vlaams minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, over de inspectie bij ROB en RVT, vergadering van 29/05/2007
http://jsp.vlaamsparlement.be/website/htm-vrg/491735.html

een Intern Verzelfstandigd Agentschap (IVA) Inspectie.[1] Dit wil echter niet zeggen dat de handelingen die uitgevoerd dienden te worden ter voorbereiding van een ROB/RVT-inspectie niet meer uitgevoerd moeten worden. De relevante documenten dienen nog steeds up-to-date gehouden te worden door de instellingen.

[1] Commissie voor Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2007), Vraag om uitleg van de heer Tom Dehaene tot mevrouw Inge Vervotte, Vlaams minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, over de inspectie bij ROB en RVT, vergadering van 29/05/2007

Hoofdstuk 6: Economische effecten van een administratieve lastenvermindering

De meest voor de hand liggende effecten van een administratieve lastenvermindering zijn: economische groei, stimulering van de werkgelegenheid en het ondernemerschap en een toename van de concurrentiekracht. Maar wat betekent een lastenvermindering concreet voor de zorgsector?

6.1 Beleving administratieve lasten in de zorgsector

In de eerste helft van 2007 werd in Nederland een onderzoek uitgevoerd door PricewaterhouseCoopers, in opdracht van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), naar de administratieve lasten die ervaren worden door zorgaanbieders in de zorgsector. In dit onderzoek worden met administratieve lasten de registratieverplichtingen en procedures bedoeld die aan zorgaanbieders worden opgelegd door overheden, zelfstandige bestuursorganen (ZBO's)[1], verzekeraars, brancheverenigingen of door de eigen organisatie. Het onderzoek werd in de volgende subsectoren uitgevoerd[2]:

- ambulancevervoer;
- apothekers;
- fysiotherapeuten;
- huisartsen;
- tandartsen;
- ziekenhuizen:
    - medisch specialisten;
    - financiën/bestuur;
    - Human Resource Management/Arbozaken/milieuzaken.

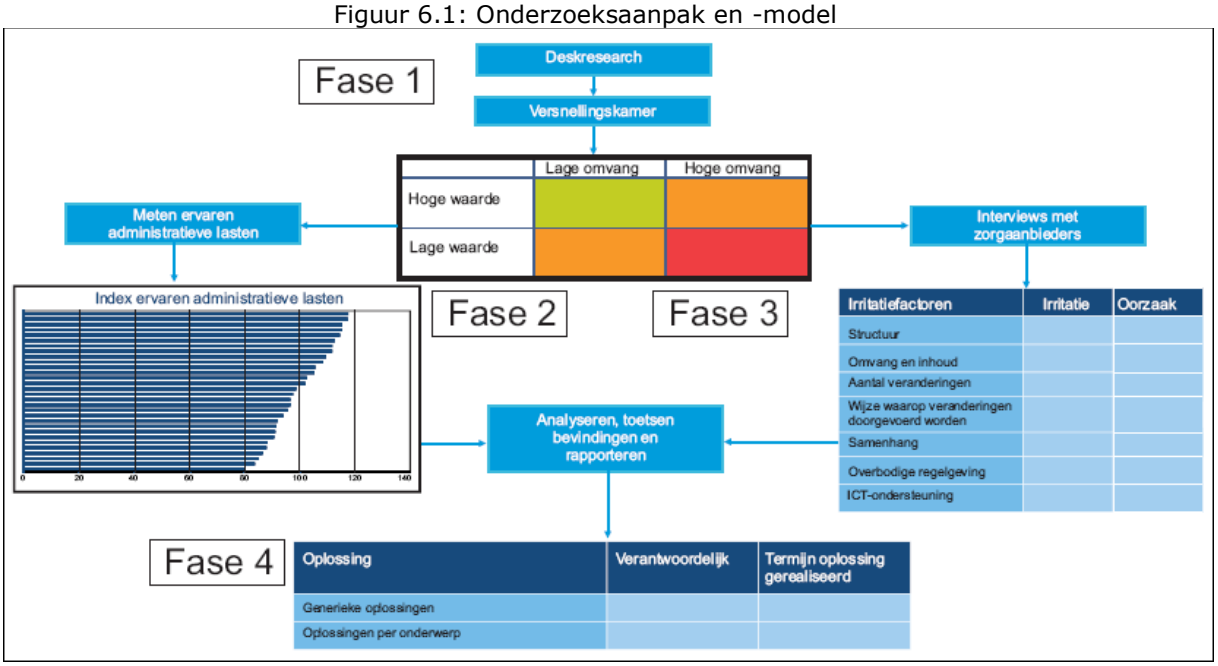
Tijdens het onderzoek werden de structurele lasten en de meer incidentele veranderlasten gemeten. Deze twee elementen kunnen een invloed op elkaar hebben. De irritatie over incidentele lasten kan ervoor zorgen dat de structurele lasten zwaarder zullen doorwegen, maar tevens kunnen de structurele lasten een makkelijkere implementatie van veranderingen in de weg staan.[3]

Figuur 6.1 geeft de gehanteerde onderzoeksaanpak en het onderzoeksmodel schematisch weer.

---

[1] Een zelfstandig bestuursorgaan is een Nederlandse organisatie die overheidstaken uitvoert, maar niet direct onder het gezag van een ministerie valt.
[2] PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*, 5
[3] Ibidem, 11

Figuur 6.1: Onderzoeksaanpak en -model



(Bron: PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*)

Bovenstaande figuur toont duidelijk de vier fasen die doorlopen werden tijdens het onderzoek. In de eerste fase wordt een deskresearch uitgevoerd om zoveel mogelijk gebruik te maken van de inzichten die reeds beschikbaar zijn. Aan de hand van interviews met zorgaanbieders in de verschillende subsectoren wordt vervolgens een totaaloverzicht verkregen van de ervaren administratieve lasten per administratieve verplichting. Door middel van een versnellingskamer[1] wordt een prioritering aangebracht om nadere analyses uit te kunnen voeren op de meest relevante knelpunten.[2]

Tijdens de tweede fase wordt een meting verricht in de vorm van een elektronische vragenlijst om te komen tot een overzicht van de ervaren lasten. Met de ervaren lasten wordt de combinatie van de omvang en de waarde voor de bedrijfsvoering bedoeld. Op basis van de toegekende scores op de omvang en de waarde van de ervaren lasten wordt vervolgens een lastenindex berekend. Naargelang de uitkomsten van de uitgevoerde meting per subsector worden de onderwerpen met de hoogste index voor ervaren lasten geselecteerd.

Volgens dit onderzoek zijn irritaties over administratieve lasten niet enkel te wijten aan de irritatie over de regelgeving die de administratieve lasten veroorzaakt, maar is het

[1] Een versnellingskamer is een discussiemethodiek met behulp van een softwareprogramma.
[2] PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten:* 13

mogelijk dat er nog andere factoren in het spel zijn. Daarom worden in de derde fase de irritaties ingedeeld naar irritatiefactoren.

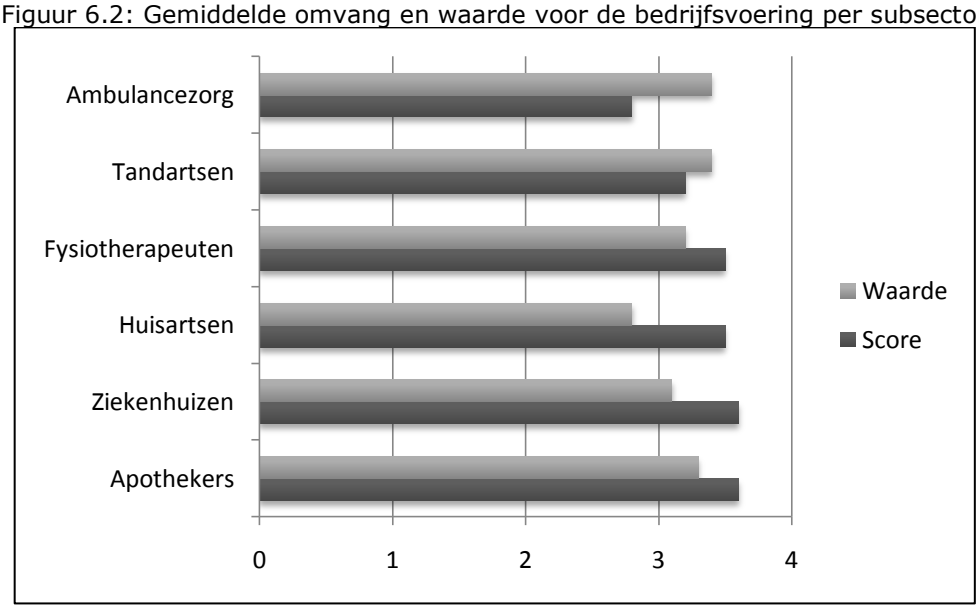
Tijdens de laatste fase worden alle resultaten nader geanalyseerd om zo tot oplossingsrichtingen te komen.[1]

In de volgende paragrafen worden de bevindingen van het onderzoek kort geschetst.

6.1.1 Ervaren omvang en waarde van de administratieve lasten

Iedere subsector werd in de elektronische vragenlijst bevraagd over de omvang van de administratieve lasten van 15 tot 20 activiteiten, geselecteerd op basis van deskstudies en interviews met zorgaanbieders. Vervolgens werden de respondenten gevraagd naar de waarde van de betreffende activiteiten voor de bedrijfsvoering. Figuur 6.2 toont de gemiddelde omvang en waarde voor de bedrijfsvoering per subsector, waarbij het scorebereik ligt tussen 1 en 5. Hierbij geldt dat hoe hoger de score, hoe hoger de omvang of de waarde.

Figuur 6.2: Gemiddelde omvang en waarde voor de bedrijfsvoering per subsector



(Bron: PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*)

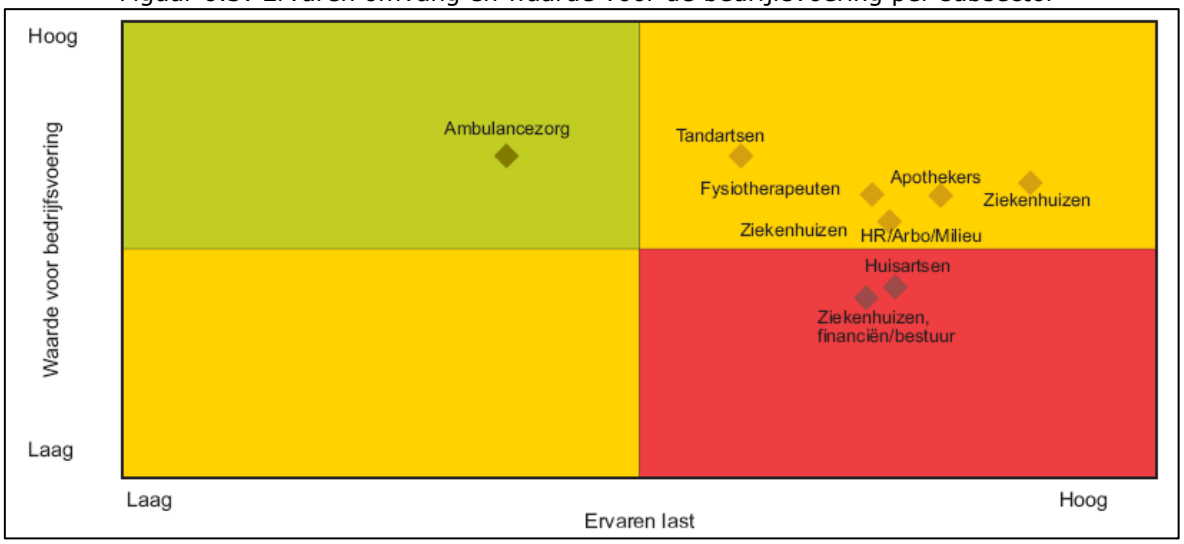
Uit bovenstaande figuur blijkt dat de ambulancezorg en de tandartsen lager scoren voor de omvang van de lasten dan de andere subsectoren. Voor ziekenhuizen en apothekers werden de hoogste scores opgetekend. Wat betreft de waarde van de onderzochte activiteiten voor de bedrijfsvoering scoren de ambulancezorg en de tandartsen het hoogst.

[1] PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten:* 14

Zij scoren dus het meest gunstig. De huisartsen ondervinden de laagste waarde van de registratieverplichtingen voor de eigen bedrijfsvoering.

De ervaren of beleefde last voor de zorgaanbieder is de combinatie van beide scores. Deze wordt weergegeven in figuur 6.3. Het groene gebied representeert relatief lage administratieve lasten en een relatief hoge waarde voor de bedrijfsvoering, dit is het meest gunstig. Het rode gebied wordt gekenmerkt door hoge administratieve lasten en een lage waarde voor de bedrijfsvoering, dit is het minst gunstig. In de oranje gebieden zijn beide scores laag of hoog.

Figuur 6.3: Ervaren omvang en waarde voor de bedrijfsvoering per subsector

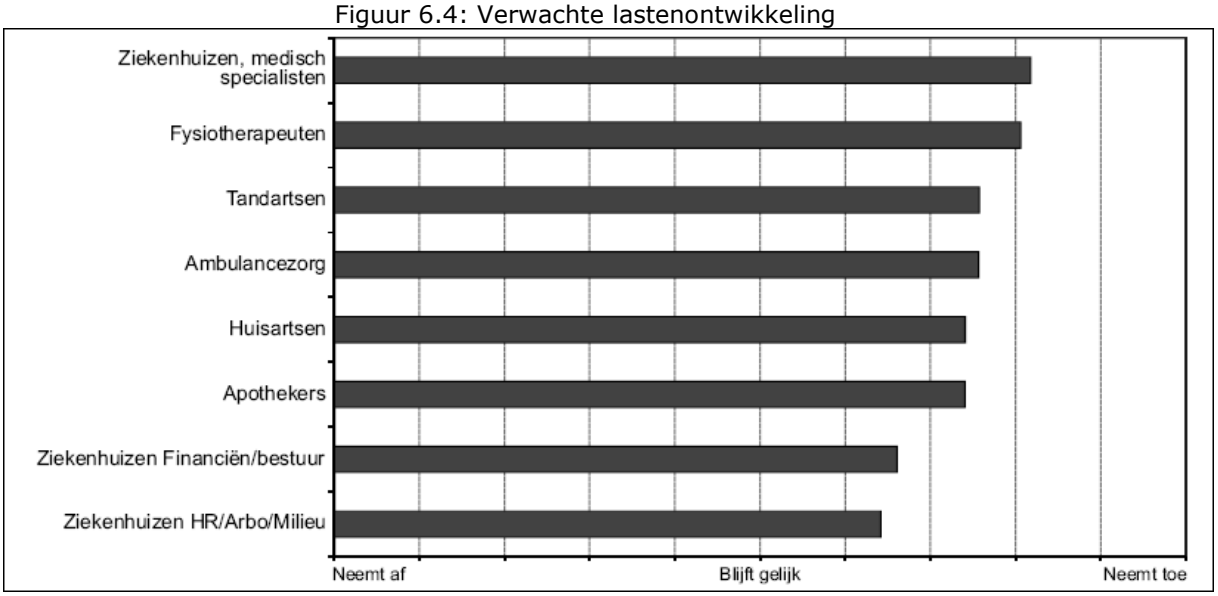


(Bron: PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*)

Zoals duidelijk blijkt uit deze figuur scoren de ambulancezorg en de tandartsen het gunstigst, aangezien zij in of in de buurt van het groene kwadrant gelegen zijn. De huisartsen en de ziekenhuizen (financiën & bestuur) bevinden zich beiden in het rode kwadrant, d.w.z. dat zij het slechtst scoren. Vervolgens werden de respondenten gevraagd naar hun verwachtingen voor de toekomstige omvang van een last en naar de belangrijkste irritatiefactoren voor die bepaalde last. Deze vragen werden gesteld om te achterhalen of de ervaren lasten veroorzaakt werden door het groot aantal wijzigingen waarmee de subsectoren geconfronteerd worden. Indien dit zo zou zijn, zijn deze lasten van tijdelijke aard. Uit het onderzoek bleek dat alle subsectoren verwachten dat de lasten verder zullen stijgen. Zoals af te lezen is van figuur 6.4 verwachten de medisch

specialisten en de fysiotherapeuten de grootste stijging. Subsectoren in de ziekenhuizen die verder afstaan van het zorgproces, zijn minder pessimistisch over de verwachte groei.[1]

Figuur 6.4: Verwachte lastenontwikkeling



(Bron: PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*)

6.1.2 Administratieve lasten per verplichting

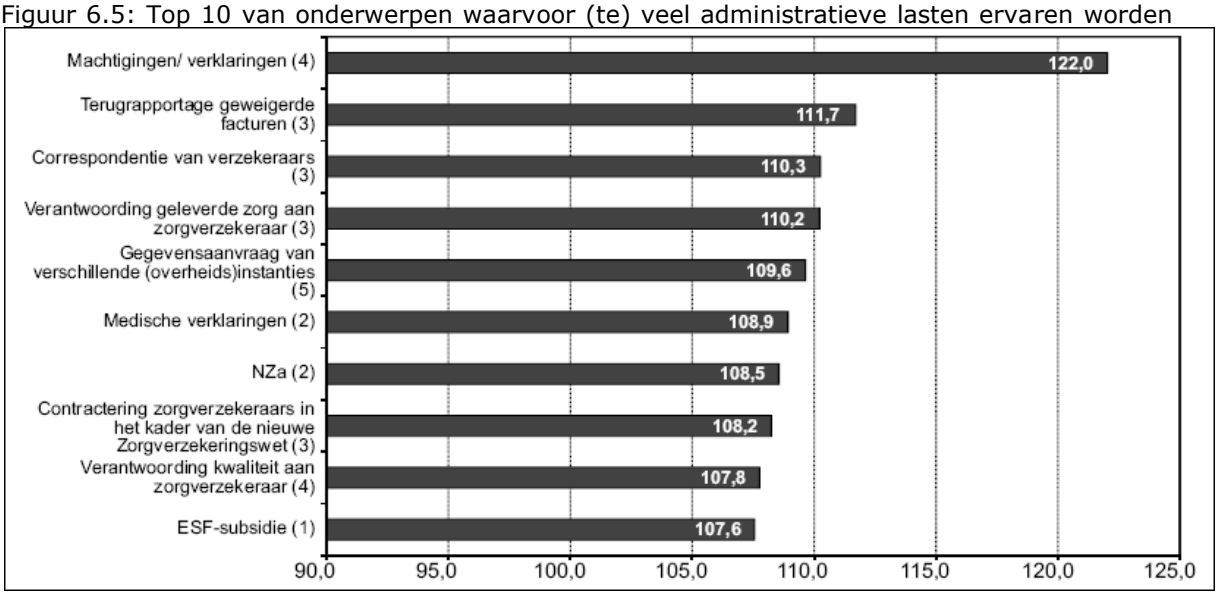
Tot nu toe werd de combinatie van last en waarde bekeken vanuit het standpunt van de subsectoren. In deze paragraaf zal dieper ingegaan worden op een ander standpunt, namelijk dat van de verschillende verplichtingen.

In bijlage 10 is, per subsector, een overzicht van de activiteiten, waarvoor de combinatie van omvang en waarde voor de bedrijfsvoering het zwaarst ervaren werd, opgenomen.

Voor elke administratieve last werd een index berekend, waarbij de gemiddelde last op 100 gesteld werd. De scores voor de verplichtingen in de verschillende subsectoren werden vertaald naar een index voor de hele zorgsector. Hierbij werd, naast de score van de individuele verplichting in de subsector, eveneens rekening gehouden met het feit in hoeveel sectoren deze verplichting voorkomt. Figuur 6.4 geeft de tien onderwerpen weer waarvoor (te) veel administratieve lasten ervaren werden. De getallen tussen haakjes geven het aantal subsectoren weer waarin de verplichting voorkomt.

[1] PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*: 20

Figuur 6.5: Top 10 van onderwerpen waarvoor (te) veel administratieve lasten ervaren worden



(Bron: PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*)

De machtigingen en verklaringen scoren het hoogst. Afgezien van twee subsectoren, ambulancezorg en tandartsen, komt deze verplichting in alle subsectoren voor. Tevens komen relatief veel verplichtingen voor die ontstaan uit de relatie tussen zorgaanbieder en verzekeraar.

6.1.3 Irritatiefactoren

Deze paragraaf zal uitgebreider aandacht besteden aan de vraag waarom administratieve lasten wel of niet als zwaar worden ervaren.

De respondenten werd gevraagd aan te geven welke irritatiefactoren veroorzaakt worden door administratieve lasten. Tabel 6.1 geeft de gehanteerde indeling van de factoren weer samen met de corresponderende percentages. Hieruit blijkt dat de omvang en de inhoud van de registratieverplichtingen de grootste irritatiefactor is. Desondanks wordt driekwart van de beleefde lasten veroorzaakt door andere factoren, zelfs als de irritatiefactor overbodige regelgeving wordt meegeteld als onderdeel van de regelgeving. Algemeen kan gesteld worden dat meer dan 60% van de beleefde lasten veroorzaakt wordt door andere factoren dan de regelgeving.[1]

[1] PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*: 24

Tabel 6.1: Opbouw ervaren lasten naar irritatiefactor

Irritatiefactor	Percentage
Structuur	12%
Omvang en inhoud registratieverplichtingen	23%
Aantal veranderingen	11% + 7%[1]
Wijze waarop veranderingen worden doorgevoerd	13%
Samenhang en afstemming met andere administraties	10%
Als overbodig ervaren regelgeving (inclusief contractbepalingen)	12%
ICT-ondersteuning	10%
Anders	2%
Totaal	**100%**

(Bron: PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*)

In de volgende paragrafen wordt nagegaan wat de irritatiefactoren zijn voor de vier onderwerpen waarvoor de respondenten de hoogste last ondervonden. Tevens worden voorstellen beschreven om de administratieve last per onderwerp te verminderen.

6.1.3.1 Irritatiefactoren machtigingen

Structuur en omvang vormen de twee voornaamste irritatiefactoren voor de administratieve verplichting machtigingen. De irritatiefactor structuur wordt voor deze verplichting door de respondenten nog eens opgesplitst in twee aspecten. Ten eerste zorgt het bestaan van de machtigingsprocedure voor irritatie. De zorgaanbieders zien de procedure als een beoordeling van de inhoud en noodzaak van een behandeling. Hierdoor lijkt het alsof de zorgverzekeraar de plaats van de zorgaanbieder inneemt. Andersom vinden zij, indien de machtigingsaanvraag van een patiënt afgewezen wordt, zichzelf niet de geschikte partij om de patiënt hieromtrent op de hoogte te stellen. Ten tweede vinden zij de doorlooptijd vanaf de goedkeuring van de machtigingsaanvraag tot het leveren van de producten (geneesmiddel, hulpmiddel, behandeling) te lang. Indien tijdens de aanvraagprocedure iets verkeerd loopt, dient de aanvraag verbeterd te worden en opnieuw ingediend. Gedurende deze periode kan de patiënt niet verder geholpen worden en wordt de administratieve last voor de huisarts verder vergroot.

[1] In dit onderzoek werden veranderingen uitgesplitst naar veranderingen in de zorg en veranderingen in de eigen organisatie

Wat betreft de omvang wijzen de respondenten op de velerlei gehanteerde procedures en formats en de vraag naar veel gedetailleerde informatie voor een machtigingsaanvraag. Hierdoor vergroot de kans op fouten in de aanvraag waardoor de procedure opnieuw verlengd wordt.

Zorgaanbieders stellen een steekproefgewijze controle voor als een even effectief, efficiënter en klantvriendelijker alternatief voor de machtigingsprocedure. Een andere oplossing zou een checklist kunnen zijn die ingevuld wordt door de zorgaanbieder om zo zelf de machtigingsprocedure uit te voeren. Verder willen ze streven naar een verdere uniformering en vereenvoudiging van de procedure door gebruik te maken van ICT-systemen.[1]

6.1.3.2 Irritatiefactoren terugrapportage geweigerde facturen

Alle subsectoren ervaren de terugrapportage van geweigerde facturen als een activiteit met een hoge last. Deze facturen werden door de zorgaanbieder ingediend, maar werden door de zorgverzekeraar geretourneerd. De handeling kost veel tijd en wordt als oneigenlijk beschouwd om alle benodigde gegevens te controleren. Het maken van fouten bij het opstellen van de factuur, het niet verzekerd zijn voor geleverde geneesmiddelen of hulpmiddelen of het niet bekend zijn van de verzekerde bij de betreffende zorgverzekeraar zijn mogelijke oorzaken hiervoor.

Deze problematiek werd opgenomen in het programma Declaratiecasus. Hierin werken taskforces aan operationele verbeteringen in het declaratieproces en werden afspraken gemaakt over structurele doorontwikkeling van het declaratieverkeer.[2]

6.1.3.3 Irritatiefactoren correspondentie van verzekeraars

Met correspondentie met zorgverzekeraars wordt de aanvullende, incidentele correspondentie bedoeld over wijzigingen in pakketten en procedures.

Enerzijds vormen de hoeveelheid en het tijdsbeslag en anderzijds het gevolg van de correspondentie de irritatiefactoren bij deze administratieve last.

De grote hoeveelheid correspondentie en bijbehorende wijzigingen wordt door de sector toegeschreven aan de wijzigingen die in het zorgstelsel hebben plaats gevonden. In de toekomst wordt hier een afname in verwacht. Om de tussenliggende periode te overbruggen stelt de sector voor om de wijzigingen te bundelen, zodat de frequentie

---

[1] PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*: 27
[2] Ibidem, 28

afneemt en beter te organiseren is. Voorts suggereren ze een stroomlijning en gelijktrekking zodat wijzigingen voor meerdere verzekeraars tegelijk verwerkt kunnen worden.[1]

6.1.3.4 Irritatiefactoren verantwoording geleverde zorg en materiële controle

Ter verantwoording van de geleverde zorg dienen zorgaanbieders informatie te verschaffen aan de zorgverzekeraars omtrent het aantal consulten, de behandelingen, de verstrekte hulpmiddelen en de kwaliteit. De zorgverzekeraar kan een materiële controle uitvoeren om na te gaan of de door de zorgaanbieder in rekening gebrachte prestatie daadwerkelijk is geleverd en die prestatie het meest aangewezen was met het oog op de gezondheidstoestand van de verzekerde.

De irritatiefactoren van de materiële controle liggen voornamelijk in de omvang van de controle en het gebrek aan samenhang en uniformiteit in de door de zorgverzekeraars gehanteerde procedures. De informatie die de aanbieders moeten vragen voor de controle is de belangrijkste irritatiefactor. Tevens halen de aanbieders aan dat de diversiteit in de informatievraag van de verschillende zorgverzekeraars leidt tot heel wat irritatie.

Verder zien aanbieders niet altijd het nut in van de zorginhoudelijke informatieaanvragen door de zorgverzekeraars. Volgens hen wordt veel van de opgevraagde informatie niet actief gebruikt door de zorgverzekeraars. Daarenboven zijn de informatiesystemen niet altijd voorzien op het opleveren van de gevraagde informatie, waardoor gegevens handmatig bewerkt moeten worden om de gegevens alsnog aan te leveren.[2]

Zorgaanbieders willen streven naar eenduidigere afspraken over de gegevens die aangeleverd moeten worden en één format.[3]

---

[1] PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*: 28
[2] Ibidem, 29
[3] Ibidem, 30

Hoofdstuk 7: Conclusies

In dit hoofdstuk worden de voornaamste conclusies omtrent de meting van de administratieve lasten in de ROB/RVT-sector besproken. Tevens worden verdere onderzoeksvoorstellen geformuleerd.

Tijdens haar lentetop van 8 en 9 maart 2007 besliste de Europese Raad om de administratieve lasten met een kwart te laten dalen vóór 2012. Aangezien administratieve vereenvoudiging een noodzaak blijft voor de Vlaamse regering voerden vijf beleidsdomeinen een nulmeting van de administratieve lasten uit. Het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin was daar één van. Dit beleidsdomein voerde voor de periode september 2007 – april 2008 een nulmeting uit naar de administratieve lasten die van toepassing zijn op een aantal voorzieningen. De scope van de meting werd beperkt tot 20% van de informatieverplichtingen die vermoedelijk 80% van de administratieve lasten veroorzaken. Het totaalbedrag dat aan administratieve lasten gemeten werd in de geselecteerde voorzieningen bedroeg € 17.849.085,30. Eén van de voorzieningen die eveneens binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin valt en waarvoor nog geen nulmeting werd uitgevoerd, zijn de bejaardenvoorzieningen. Het doel van dit onderzoek bestond er dan ook in te bepalen hoeveel de administratieve lasten voor deze voorzieningen, in het bijzonder de ROB/RVT-instellingen, bedroegen.

De ouderenzorg en de zorgsector in het algemeen wordt gekenmerkt door haar complexiteit en veelvuldige veranderingen. Om de aanzienlijke en wijdverspreide wetgeving in de zorgsector te kunnen overzien, vaardigde de Vlaamse regering het Besluit van 18 december 1991 uit.

Het Decreet van 5 maart 1985 en later uitgevaardigde decreten voorzien in een aantal opvangmogelijkheden voor bejaarden. Rustoorden voor bejaarden (ROB) en rust- en verzorgingstehuizen (RVT) zijn twee residentiële voorzieningen waar bejaarden huisvesting en verzorging kunnen vinden. Het Vlaams Gewest telt 747 ROB/RVT-instellingen die opvang kunnen bieden aan 64.459 bejaarden.

Aan de hand van een survey werden de administratieve verplichtingen binnen het woon- en zorgcentrum Huize Philemon en Baucis opgelijst. Om extrapolatie naar Vlaanderen mogelijk te maken, werd deze lijst verzonden naar andere ROB/RVT-instellingen. Op basis van de gegevens van de respondenten kon berekend worden dat een Vlaams rusthuis een administratieve last ervaart van € 124.307,50. Het thema met betrekking tot de bewoners heeft het grootste aandeel in de totale administratieve lasten (41,6%), gevolgd door de domeinen loonadministratie (17,2%) en werknemers (9,3%).

In de veronderstelling dat een Vlaams rusthuis een gemiddelde omzet draait van € 3.002.348, maken de administratieve lasten 4,14% van de omzet uit. In vergelijking met de bezoldigingen is dit 4,77%. In beide gevallen zijn de administratieve handelingen met betrekking tot de bewoners goed voor de helft van dit aandeel.

De administratieve lasten voor een Vlaams rusthuis werden geëxtrapoleerd over de 747 ROB/RVT-instellingen in Vlaanderen. Voor Vlaanderen worden de totale administratieve lasten geraamd op € 92.857.702 of 0,032% van het bruto binnelands product voor het jaar 2008.

Indien de administratieve lasten in de ROB/RVT-sector zouden dalen met 25% zou het verplegend personeel 455 extra uren kunnen besteed aan de verzorging van bejaarden. Dit aantal vertaald zich in 205 extra voltijds equivalenten die aangeworven kunnen worden door deze lastenvermindering.

Benadrukt moet worden dat de schatting van de administratieve lasten in dit onderzoek geen exacte becijfering is, maar eerder geïnterpreteerd moet worden als een grootteorde.

In verdere onderzoeken en metingen is het belangrijk eveneens rekening te houden met de administratieve verplichtingen die opgelegd worden door het RIZIV. Voor vele instellingen zorgt het RIZIV voor de grootste bron aan inkomsten, maar eveneens de grootste bron aan administratieve verplichtingen. In dit onderzoek werden enkel de informatieverplichtingen opgenomen die door de overheid opgelegd worden. Indien de verplichtingen naar het RIZIV toe worden opgenomen, zou het kunnen dat deze lasten de grootte van de cluster bewoners en personeel evenaren. Hierdoor zouden de totale administratieve lasten voor Vlaanderen fors stijgen.

Lijst van de geraadpleegde werken

- Aanhangsel nr. 1 bij het Protocolakkoord nr. 3 gesloten op 13 juni 2006 tussen de Federale Overheid en de Overheden bedoeld in artikelen 128, 130, 135 en 138 van de Grondwet, betreffende het te voeren ouderenzorgbeleid
- Aanhangsel nr. 1 van 28 januari 1998 bij het protocol van 9 juni 1997 gesloten tussen de federale regering en de overheden bedoeld in de artikelen 128, 130 en 135 van de Grondwet, over het te voeren ouderenzorgbeleid
- Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2008), Nulmeting Administratieve Lasten Meetverslag, Eerste mijlpaal in het verlagen van administratieve lasten binnen beleidsdomein WVG
- Besluit van de Vlaamse regering van 18 februari 1997 tot vaststelling van de procedure voor de erkenning en de sluiting van rust- en verzorgingstehuizen, psychiatrische verzorgingstehuizen, initiatieven van beschut wonen en samenwerkingsverbanden van psychiatrische instellingen en diensten
- Bourgeois G., (2004), Nota aan de Vlaamse regering betreffende de toepassing van de compensatieregel voor administratieve lasten, Brussel
- Bourgeois G., (2008), Mededeling aan de Vlaamse regering betreffende leereffecten van de nulmetingen bij de voortrekkers in 2007, Brussel
- Bourgeois G., (2008), Mededeling aan de Vlaamse regering betreffende het eindrapport Vlaamse regelgeving 2007, Brussel
- Bourgeois G., (2008), Mededeling aan de Vlaamse regering betreffende eindrapporten nulmeting administratieve lasten van de voortrekkers, Brussel
- Callens, S., Peers, J., (2008), Organisatie van de gezondheidszorg, Antwerpen
- CPB, (2004), Economische effecten van een verlaging van de administratieve lasten, Den Haag
- De Vlaamse Regering 2004-2009, Vertrouwen geven, vertrouwen nemen
- Decreet van 5 maart 1985 houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden
- Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2008), Administratieve vereenvoudiging & kwaliteitsvolle regelgeving, Ontwerp van actieplan WVG
- Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, (2009), Voortgangsrapport Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin
- Dienst Wetsmatiging, (2008), Lijst van standaardtarieven – ondernemingen – update 2008
- EIM, (2003), Meetmethode administratieve lasten, Eindrapport, Brussel

- Federaal Planbureau, (2007), De administratieve lasten in België voor het jaar 2006, Brussel
- Heeren, J., Thewys, T., (1999), Vlaamse seniorenvoorzieningen voor en na 2000, Diegem
- Het Kafka-handboek, Vier jaar strijd tegen bureaucratie, Brussel
- Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Meten om te weten, Leidraad voor het meten van administratieve lasten, Tweede herwerkte versie, Brussel
- Kenniscel Wetsmatiging, (2006), Richtlijnen voor de opmaak van een ReguleringsImpactAnalyse, Brussel
- Kenniscel Wetsmatiging, 2003), Meetmethode administratieve lasten, Brussel
- Koninklijk Besluit van 13 juni 1999 tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkering, gecoördineerd op 14 juli 1994
- Koninklijk Besluit van 21 mei 1987 houdende andere bepaling van de gelijkwaardige vermindering van ziekenhuisbedden
- Koninklijk Besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis of als centrum voor dagverzorging
- Protocol nr. 3 gesloten tussen de federale regering en de overheden bedoeld in de artikelen 128, 130, 135 en 138 van de Grondwet, over het te voeren ouderenzorgbeleid
- PWC, (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten
- Tang P., Verweij G., (2004), Reducing the administrative burden in Europe, CPB, Den Haag
- Van Quickenborne V., (2003), Beleidsnota Administratieve vereenvoudiging, Brussel
- Van Quickenborne V., (2004), Leidraad voor de Kafka-test, Brussel
- Verhofstadt G., Van Quickenborne V., (2005), Kafka werkt, Administratieve lastendruk met 25% gedaald, Brussel
- Wet van 27 juli 1978 tot wijziging van de wetgeving op de ziekenhuizen en betreffende andere vormen van verzorging
- Wetboek van vennootschappen

Geraadpleegde websites

- http://aps.vlaanderen.be
- http://center.uvt.nl
- http://docs.vlaanderen.be
- http://jsp.vlaamsparlement.be
- http://mineco.fgov.be
- http://www.bnb.be
- http://www.dav.be
- http://www.eim.nl
- http://www.ejustice.just.fgov.be
- http://www.fimac.be
- http://www.kafka.be
- http://www.nbb.be
- http://www.onss.be
- http://www.riziv.fgov.be
- http://www.rkw.be
- http://www.rsvz-inasti.fgov.be
- http://www.rvponp.fgov.be
- http://www.simplification.fgov.be
- http://www.vlaamsezorgverzekering.be
- http://www.voka.be
- http://www.wetsmatiging.be
- http://www.wvc.vlaanderen.be
- http://www.wvg.vlaanderen.be
- http://www.zorgbeheer.be
- http://www.zorgengezondheid.be

Lijst met figuren

Figuur 2.1: Beheersorganen van het RIZIV

Figuur 2.2: Verdeling van de rechthebbenden per verzekeringsinstelling op 30 juni 2007

Figuur 3.1: Schematische voorstelling administratieve lasten

Figuur 3.2: Schematische voorstelling compensatieregel

Figuur 3.3: Samenstellende delen administratieve lasten

Figuur 3.4: Procentuele bijdrage meldingen per bron

Figuur 3.5: Kernpunten Kafka

Figuur 5.1: Voorbeeld formule

Figuur 5.2: Procentuele verhouding per thema t.o.v. totale administratieve last

Figuur 5.3: Aandeel clusters t.o.v. omzet

Figuur 5.4: Aandeel clusters t.o.v. bezoldigingen

Figuur 5.5: Verdeling administratieve lasten per cluster

Figuur 5.6: Procentueel aandeel tien meest belaste administratieve handelingen

Figuur 6.1: Onderzoeksaanpak en –model

Figuur 6.2: Gemiddelde omvang en waarde voor de bedrijfsvoering per subsector

Figuur 6.3: Ervaren omvang en waarde voor de bedrijfsvoering per subsector

Figuur 6.4: Verwachte lastenontwikkeling

Figuur 6.5: Top 10 van onderwerpen waarvoor (te) veel administratieve lasten ervaren worden

Lijst met tabellen

Tabel 2.1: Woongelegenheden in de rusthuizen en de rust- en verzorgingstehuizen in het Vlaams Gewest in absolute aantallen (toestand op 2 maart 2009)

Tabel 2.2: Woongelegenheden in de rusthuizen en de rust- en verzorgingstehuizen in het Vlaams Gewest in procenten (toestand op 2 maart 2009)

Tabel 2.3: Verdeling ROB/RVT-instellingen naar statuut

Tabel 2.4: Verdeling 25.000 RVT-bedden op basis van aantal 80-plussers in 1997

Tabel 2.5: Programmering maximum aantal RVT-bedden 1997-2002

Tabel 2.6: Verwachte evolutie aantal ouderen tussen 2004 – 2010

Tabel 2.7: Beschikbare RVT-equivalenten per jaar per Gemeenschappen en Gewesten

Tabel 3.1: Overzicht omvang administratieve lasten per beleidsdomein

Tabel 3.2: Toe- of afname van de administratieve lasten door toepassing van de compensatieregel per beleidsdomein

Tabel 3.3: Kwantitatieve resultaten nulmeting per voortrekker

Tabel 3.4: Evolutie administratieve lasten

Tabel 4.1: Overzicht stappenplan quick scan

Tabel 4.2: Nadelen surveymethode

Tabel 4.3: Gehanteerde standaarduurtarieven afhankelijk van functieniveau

Tabel 4.4: Standaardtijden en out-of-pocketkosten

Tabel 5.1: Tijd (in uren) per instelling voor informatieverpliching 'Globaal Preventieplan'

Tabel 5.2: Administratieve last per thema

Tabel 5.3: Administratieve last per thema

Tabel 5.4: Administratieve handelingen met hoogste kost

Tabel 5.5: Verdeling administratieve lasten o.b.v. juridisch statuut

Tabel 5.6: Tijdsbesteding (in uren) per thema en per functieniveau

Tabel 5.7: Aandeel inspectiekosten in totale administratieve lasten

Tabel 6.1: Opbouw ervaren lasten naar irritatiefactor

Bijlagen

Bijlage 1: Werkblad ‘resultaten’

Bijlage 2: Opdeling administratieve lasten beleidsdomein WVG per voorziening

Bijlage 3: Blanco versie werkblad ‘parameters’

Bijlage 4: Contactgegevens respondenten

Bijlage 5: Resultaten administratieve lasten voor een Vlaams rusthuis

Bijlage 6: Omzetberekeningen verkort schema

Bijlage 7: Omzetberekeningen volledig schema

Bijlage 8: Verdeling van thema’s in clusters

Bijlage 9: Resultaten administratieve lasten voor de Vlaamse zorgsector

Bijlage 10: Hoogste administratieve lasten per subsector

Bijlage 1: Opdeling administratieve lasten beleidsdomein WVG per voorziening[1]

Kind en Gezin

Nr.	Omschrijving informatieverplichting	Administratieve Lasten
Centra voor kinderzorg en gezinsondersteuning (CKG's)		
1	Melden van overschrijding begeleidingsduur	€ 9.724,42
2	Registreren van dagelijkse aanwezigheden	€ 205.511
3	Melden van elke ernstige gebeurtenis	€ 250,96
4	Signaalfunctie	€ 82.873,95
5	Gegevens betreffende het personeel bijhouden en mededelen	€ 14.717,04
6	Aanvraag erkenning	€ 17.740,95
7	Verantwoording ter vereffening van subsidies	€ 4.024,96
8	Toezicht op de besteding van de subsidie	€ 91.977
9	Activiteitenverslag maken	€ 72.282,04
10	Evaluatie van de inhoudelijke werking	€ 142.329
	Totaal	**€ 641.431,30**
Initiatieven voor buitenschoolse opvang (IBO's)		
11	Ter beschikking hebben van bewijs van verzekering	€ 1.258
12	Dossiers sociaal tarief	€ 181.172
13	Registratie activiteiten en cliënteel	€ 7.469.568
14	Verkrijgen van subsidie	€ 179.141
15	toezicht	€ 96.558
	Totaal	**€ 7.927.697**
	Totaal Kind en Gezin	**€ 8.569.128,30**

[1] Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin (2009), Voortgangsrapport Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

Afdeling Zorg en Gezondheid

Nr.	Omschrijving informatieverplichting	Administratieve Lasten
1	Voorzien van statuten en lijst van beheerders	€ 364
2	Gegevensverzameling door zorgkassen	*€ 379.316* [1]
3	Gegevensbewaring door zorgkassen	€ 20.124
4	Informeren over wijzigingen aan de statuten en/of beheerders	€ 1.045
5	Verslaggeving financiële verrichtingen door zorgkassen	€ 7.784
6	Communicatie omtrent aangeduide bedrijfsrevisor	€ 15
7	Aanvraag verlenging erkenning zorgkas	€ 105
	Totaal	**€ 408.753**

Vlaams Infrastructuurfonds voor Persoonsgebonden Aangelegenheden (VIPA)

Nr.	Omschrijving informatieverplichting	Administratieve Lasten
1	Voorleggen masterplan en aanvraag tot principieel akkoord	€ 5.864
2	Technische en financiële aspecten van het masterplan ter goedkeuring voorleggen	€ 135.037
	Tijdsbestedingskosten	€ 132.321
	Out-of-pocketkosten	€ 2.716
	Totaal	**€ 140.901**

[1] Dit bedrag moet genuanceerd worden aangezien de informatieverplichting behoort tot de kerntaak van de organisatie. De deelnemers aan het panelgesprek kwamen niet tot een toewijzingspercentage waardoor het bedrag hier vermeld de volledige last is (100 %).

Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap

Nr.	Omschrijving informatieverplichting	Administratieve Lasten
1	Verantwoording ter vereffening van de tegemoetkoming uit het Fonds	€ 6.813.024
1.1	Overmaken opnamen en ontslag van de cliënten	€ 6.770.735
1.2	Overmaken dagprijsdossier	€ 42.288
	Totaal	**€ 6.813.024**

Agentschap voor Jongerenwelzijn

Nr.	Omschrijving informatieverplichting	Administratieve Lasten
1	Aanvraag tot het bekomen van een subsidie voor bijzondere kosten	€ 888.639
2	Aanvraag subsidie (structureel)	€ 461.776
3	Subsidieaanvraag voor niet-gesubsidieerde voorzieningen en projecten	€ 48.584
	Totaal	**€ 1.398.998**

Afdeling Welzijn en Samenleving

Nr.	Omschrijving informatieverplichting	Administratieve Lasten
1	Rekrutering kandidaat vrijwilliger	€ 202.095
2	Aanvraag erkenning	€ 258.091
3	Aanvraag subsidie	€ 10.479
4	Opmaak werkingsverslag	€ 47.616
	Totaal	**€ 518.281**

Bijlage 2: Werkblad ‘resultaten’

nr	omschrijving informatieverplichting				toerekenings-% igv samenloop andere wetgeving	parameters					Administratieve Lasten
	nr	omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	artikel	uitbestedings-percentage		tijd	uurtarief	externe kost	aantal actoren	periodiciteit	
1						TOTAAL informatieverplichting 1					
	tijdsbestedingskosten										
	1.1										
	1.2										
	1.3										
	1.4										
	1.5										
	1.6										
	1.7										
	1.8										
	1.9										
	1.10										
						TOTAAL tijdsbestedingskosten					
	out-of-pocketkosten										
	1.11										
	1.12										
	1.13										
						TOTAAL out-of-pocketkosten					

Bijlage 3: Blanco versie werkblad ‘parameters’

nr	omschrijving informatieverplichting				
	nr	omschrijving handeling			

1					
	1.1				
		interne uitvoering		uitbesteding	
	Actor	tijd in minuten	uurtarief	externe kost	commentaren
	actor 1				
	actor 2				
	actor 3				
	…				
	voorlopige norm				
	definitieve norm				

	1.n				
		interne uitvoering		uitbesteding	
	Actor	tijd in minuten	uurtarief	externe kost	commentaren
	actor 1				
	actor 2				
	actor 3				
	…				
	voorlopige norm				
	definitieve norm				

2					
	2.1				
		interne uitvoering		uitbesteding	
	Actor	tijd in minuten	uurtarief	externe kost	commentaren
	actor 1				
	actor 2				
	actor 3				
	…				
	voorlopige norm				
	definitieve norm				

	2.n				
		interne uitvoering		uitbesteding	
	Actor	tijd in minuten	uurtarief	externe kost	commentaren
	actor 1				
	actor 2				
	actor 3				
	…				
	voorlopige norm				
	definitieve norm				

Bijlage 4: Contactgegevens respondenten

Rustoord Zonnestraal (OCMW) Liersesteenweg 52 2547 Lint 03/460.18.70 directie.zonnestraal@ocmwlint.be RIZIV-nummer: 76134409110	Woon- en Zorgcentrum De Gentse Poort (VZW) Gentsesteenweg 289 9200 Dendermonde 052/22.13.34 degentsepoort@pandora.be RIZIV-nummer: 76163707110
Residentie Mayerhof (VZW) Fredericusstraat 89 2640 Mortsel 03/460.05.11 info@mayerhof.be RIZIV-nummer: 76020878110	Home Sint-Franciscus (VZW) Kwaremontplein 41 9690 Kwaremont 055/38.86.86 marc.messiaen@homestfranciscus.be RIZIV-nummer: 76003359210
Nottebohm (VZW) Biartstraat 2 2018 Antwerpen 03/237.28.60 geert.deschact@nottebohm.be RIZIV-nummer: 76158757210	Familiehof (VZW) Provinciale steenweg 323 2627 Schelle 03/887.00.19 info@familiehof.be RIZIV-nummer: 76144505110
Woon- en Zorgcentrum Huize Philemon & Baucis (VZW) Zoutleeuwse Steenweg 11 3440 Zoutleeuw 011/78.22.66 huizephilemon.baucis@skynet.be RIZIV-nummer: 76160044110	Wackerbout (OCMW) Duinenstraat 106 8450 Bredene 059/33.97.81 info@ocmwbredene.be RIZIV-nummer: 76123224110
Hof ter Veldeken (OCMW) Flor Hofmanstraat 8 9280 Lebbeke 052/38.16.41 jose.verstraete@publilink.be RIZIV-nummer: 76119759110	Home Ter Dreve (OCMW) Drafstraat 2 8800 Roeselare 051/23.63.87 dirk.deruyter@ocmw-roeselare.be RIZIV-nummer: 76107881110
Woon- en Zorgcentrum Sint-Anna VVO (VZW) Bulskampstraat 39	Woon- en zorgcentrum Onze Lieve Vrouw Gasthuis (VZW) Ieperstraat 130

8630 Bulskamp 058/28.08.90 karolien.louf@gvo.be RIZIV-nummer: 76111049210	8970 Poperinge 057/34.69.10 info@gasthuis.be RIZIV-nummer: 76135397210
Rustoord Zennehart (NV) Pastoor Bolsstraat 90 1652 Alsemberg 02/331.07.54 mtielemans@skynet.be RIZIV-nummer: 76067992110	Huize Zevenbronnen (VZW) Walshoutemstraat 75 3401 Walshoutem 011/88.05.60 zevenbronnen@skynet.be RIZIV-nummer: 76197755110

Bijlage 5: Resultaten administratieve lasten voor een Vlaams rusthuis

GEGEVENS INSTELLING			
Naam instelling:		Postcode:	
Aantal ROB-bedden:	**40,14285714**	Aantal RVT-bedden:	**44,71**
Aantal personeelsleden:	**45,92857143**		

ADMINISTRATIEVE LASTEN IN DE ZORGSECTOR

Code	Nr	Omschrijving informatieverplichting		Parameters							
		Nr	Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten	Artikel	Lasten percentage	Tijd in uren	Uurtarief	Externe kost	Aantal actoren	Periodi-citeit	Administratieve lasten
Erkenning											
1.1 Verlenging van de erkenning											
A1	**1**	**Inspectie ROB/RVT**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Bevestigen van afspraak inspectie ROB/RVT			0,19	31,00 €		1	1/6	0,97 €
		1.2	Controleren van administratie, gebouwen en infrastructuur ter voorbereiding van de inspectie			12,29	31,00 €		1	1/6	63,51 €
		1.3	Maken van afspraak inspectie brandweer			0,33	26,00 €		1	1/6	1,41 €
		1.4	Begeleiden van brandweersinspectie			3,13	55,00 €		1	1/6	28,65 €
		1.5	Ontvangen van verslag brandweersinspectie			0,03	55,00 €		1	1/6	0,31 €
		1.6	Lezen van verslag brandweersinspectie			0,69	55,00 €		1	1/6	6,30 €
		1.7	Klasseren van verslag brandweersinspectie			0,07	26,00 €		1	1/6	0,29 €
		1.8	Begeleiden van inspectie ROB/RVT			7,97	55,00 €		1	1/6	73,07 €
		1.9	Beantwoorden van verslag inspectie ROB/RVT			4,44	55,00 €		1	1/6	40,66 €
		1.10	Versturen van beantwoord verslag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	1	1/6	3,18 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**218,34 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							0,33 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,33 €**
	2	**Verlenging van de erkenning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Verzamelen van gegevens			8,41	31,00 €		1	1/6	43,46 €
		2.2	Opmaken en uitprinten van aanvraag tot verlenging			2,31	55,00 €		1	1/6	21,18 €
		2.3	Opsturen van aanvraag tot verlenging per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	1	1/6	3,18 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**67,82 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							0,33 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,33 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**286,82 €**
Inspectie ROB/RVT											
2.1 Inspectie ROB/RVT											
A2	**1**	**Aangekondigde inspectie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Bevestigen van afspraak inspectie ROB/RVT			0,15	26,00 €		1	1,00	3,94 €
		1.2	Controleren van administratie, gebouwen en infrastructuur ter voorbereiding van de inspectie			13,77	31,00 €		1	1,00	426,95 €
		1.3	Maken van afspraak inspectie brandweer			0,34	26,00 €		1	1,00	8,86 €
		1.4	Begeleiden van brandweersinspectie			3,27	55,00 €		1	1,00	180,00 €
		1.5	Ontvangen van verslag brandweersinspectie			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.6	Lezen van verslag brandweersinspectie			0,65	55,00 €		1	1,00	35,83 €
		1.7	Klasseren van verslag brandweersinspectie			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
		1.8	Begeleiden van inspectie ROB/RVT			9,73	55,00 €		1	1,00	535,00 €

		1.9	Beantwoorden van verslag inspectie ROB/RVT			4,55	55,00 €		1	1,00	250,00 €
		1.10	Versturen van beantwoord verslag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	1	1,00	19,06 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.463,21 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							2,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**2,00 €**
	2	**Onaangekondigde inspectie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Begeleiden van inspectie ROB/RVT			5,89	55,00 €		1	1,00	323,89 €
		2.2	Beantwoorden van verslag inspectie ROB/RVT			3,83	55,00 €		1	1,00	210,83 €
		2.3	Versturen van beantwoord verslag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	1	1,00	19,06 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**553,78 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							2,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**2,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**2.020,99 €**
Brandweerattest											
3.1 Brandweerattest											
A3	**1**	**Brandweerattest**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak inspectie brandweer			0,30	26,00 €		1	1/6	1,32 €
		1.2	Begeleiden van brandweersinspectie			4,96	55,00 €		1	1/6	45,48 €
		1.3	Ontvangen van verslag brandweersinspectie			0,05	55,00 €		1	1/6	0,46 €
		1.4	Lezen van verslag brandweersinspectie			0,65	55,00 €		1	1/6	5,99 €
		1.5	Klasseren van verslag brandweersinspectie			0,07	26,00 €		1	1/6	0,29 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**53,54 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**53,54 €**
Voorafgaande vergunning bij uitbreiding											
4.1 Voorafgaande vergunning bij uitbreiding											
A4	**1**	**Voorafgaande vergunning bij uitbreiding**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verzamelen van gegevens			8,00	55,00 €		1	1	440,00 €
		1.2	Opmaken en uitprinten van aanvraag			2,43	55,00 €		1	1	133,83 €
		1.3	Opsturen van aanvraag per aangetekend schrijven			0,64	26,00 €	**5,19 €**	1	1	21,83 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**595,66 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							2,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**2,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**597,66 €**
RIZIV											
5.1 ROB/RVT-verdeling											
A5	**1**	**ROB/RVT-verdeling**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen melding RIZIV recht op aantal bijkomende bedden			0,12	55,00 €		1	1,00	6,67 €
		1.2	Accepteren van melding schriftelijk en elektronisch								
		1.2a	Uitprinten van melding			0,04	55,00 €		1	1,00	2,08 €
		1.2b	Ondertekenen van melding			0,04	55,00 €		1	1,00	2,08 €
		1.2c	Opsturen van melding			0,20	26,00 €		1	1,00	5,20 €
		1.3	Weigeren van melding schriftelijk en elektronisch								
		1.3a	Uitprinten van melding			0,00	55,00 €		0	0,00	- €
		1.3b	Ondertekenen van melding			0,00	55,00 €		0	0,00	- €

		1.3c	Opsturen van melding			0,00	26,00 €		0	0,00	- €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**16,03 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							0,59 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,59 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**16,62 €**
5.2 Financiering rustoorden, eindeloopbaan en derde luik											
A5	**1**	**Financiering rustoorden, eindeloopbaan en derde luik**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken van website RIZIV: financiering rustoorden en eindeloopbaan			0,03	55,00 €		1	4,00	7,33 €
		1.2	Ingeven gegevens aantal ligdagen			2,01	55,00 €		1	4,00	443,14 €
		1.3	Ingeven gegevens prestaties werknemers			4,51	55,00 €		1	4,00	993,14 €
		1.4	Controleren van gegevens			1,65	55,00 €		1	4,00	363,26 €
		1.5	Uitprinten van gegevens			0,61	26,00 €		1	4,00	63,14 €
		1.6	Opsturen van gegevens naar RIZIV			0,51	26,00 €	5,19 €	1	4,00	73,50 €
		1.7	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		1	4,00	7,33 €
		1.8	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	4,00	6,93 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.957,79 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							8,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**8,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.965,79 €**
5.3 Enquête Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten											
A5	**1**	**Enquête Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van enquête op diskette			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.2	Lezen van praktische raadgevingen			3,42	55,00 €		1	1,00	187,92 €
		1.3	Invullen van enquête			2,25	55,00 €		1	1,00	123,75 €

		1.4	Opsturen van enquête			0,17	26,00 €		1	1,00	4,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**317,83 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							0,59 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,59 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**318,42 €**
Milieu											
6.1 Milieuvergunning Inrichting klasse 2											
A6	**1**	**Meldingsformulier ter aanvraag milieuvergunning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Betaling dossiertaks			0,06	55,00 €	61,97 €	1	0,05	3,25 €
		1.2	Verzamelen van gegevens			8,31	55,00 €		1	0,05	22,86 €
		1.3	Downloaden van meldingsformulier			0,17	55,00 €		1	0,05	0,46 €
		1.4	Invullen van meldingsformulier			3,00	55,00 €		1	0,05	8,25 €
		1.5	Kopiëren van meldingsformulier + bijlagen			0,69	26,00 €		1	0,05	0,89 €
		1.6	Opsturen van meldingsformulier + bijlagen naar college van burgemeester en schepenen			0,33	26,00 €		1	0,05	0,43 €
		1.7	Afleveren van medlingsformulier en bijlagen aan bestandige deputatie			4,00	26,00 €		1	0,05	5,20 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**41,35 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							0,03 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,03 €**
	2	**Provinciebelasting op de vergunningsplichtige bedrijven**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Ontvangen van aangifteformulier			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		2.2	Invullen van aangifteformulier			1,36	55,00 €		1	1,00	74,86 €
		2.3	Ondertekenen van aangifteformulier			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		2.4	Opsturen van aangifteformulier			0,17	26,00 €		1	1,00	4,33 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**82,86 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							0,59 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,59 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**124,83 €**
6.2 Aangifte van het Integraal Milieujaarverslag (IMJV)											
A6	**1**	**Integraal Milieujaarverslag (IMJV)**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verzamelen van gegevens			3,47	31,00 €		1	1,00	107,64 €
		1.2	Opzoeken website milieujaarverslag.milieuinfo.be			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.3	Invullen van Integraal Milieujaarverslag			1,51	55,00 €		1	1,00	83,26 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**192,74 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**192,74 €**
6.3 Energieprestatiecertificaat											
A6	**1**	**Aanmaak energieprestatiecertificaat**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen auditlijst			0,03	55,00 €		1	8/9	1,49 €
		1.2	Invullen auditlijst			3,75	55,00 €		1	8/9	185,63 €
		1.3	Overlopen energieverbruik met auditor			3,05	55,00 €		1	8/9	150,98 €
		1.4	Ontvangen van certificaat			0,03	55,00 €		1	8/9	1,49 €
		1.5	Lezen van certificaat			0,64	55,00 €		1	8/9	31,76 €
		1.6	Kopiëren van certificaat			0,03	26,00 €		1	8/9	0,70 €
		1.7	Klasseren van certificaat			0,06	26,00 €		1	8/9	1,40 €
		1.8	Uithangen van certificaat			3,08	26,00 €		1	8/9	72,11 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**445,55 €**
		Out-of-pocketkosten									

				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**445,55 €**
6.4 Periodieke controle van de aanwezige gasinstallaties en centrale verwarming											
A6	**1**	**Periodieke controle van de aanwezige gasinstallaties**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiding tijdens controle			1,71	55,00 €		1	1,00	94,13 €
		1.2	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.3	Lezen van verslag			0,52	55,00 €		1	1,00	28,56 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**126,26 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Periodieke controle van de aanwezige centrale verwarming**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Begeleiding tijdens controle			1,75	55,00 €		1	1,00	96,25 €
		2.2	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		2.3	Lezen van verslag			0,46	55,00 €		1	1,00	25,21 €
		2.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**125,03 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**251,28 €**
6.5 Elektrische laagspanning											
A6	**1**	**Driejaarlijkse controle van elektrische laagspanning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiding tijdens controle			4,06	55,00 €		1	1/3	74,48 €
		1.2	Ontvangen van rapport			0,07	55,00 €		1	1/3	1,32 €

		1.3	Lezen van verslag			0,70	55,00 €		1	1/3	12,86 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	1/3	0,58 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**89,24 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**89,24 €**
Preventie en bescherming op het werk											
7.1 Preventiecomité											
A7	**1**	**Preventiecomité**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Bijeenroepen vergadering preventiecomité			3,10	26,00 €		1	4,43	356,94 €
		1.2	Opmaken en uitprinten van verslag vergadering preventiecomité			1,46	31,00 €		1	4,14	188,06 €
		1.3	Uitwerken opmerkingen preventiecomité			3,17	31,00 €		1	3,67	359,94 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,06	26,00 €		1	4,14	6,16 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**911,10 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**911,10 €**
7.2 Globaal Preventieplan											
A7	**1**	**Globaal Preventieplan**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten jaaractieplan			4,00	55,00 €		1	1,00	220,00 €
		1.2	Klasseren jaaractieplan			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
		1.3	Opmaken en uitprinten vijfjarenplan			3,50	55,00 €		1	1/5	38,50 €
		1.4	Klasseren vijfjarenplan			0,07	26,00 €		1	1/5	0,35 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**260,58 €**

		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**260,58 €**
7.3 Controle door externe dienst voor preventie en bescherming op het werk											
A7	**1**	**Controle door externe dienst**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiding tijdens bedrijfsbezoek			3,38	55,00 €		1	1,00	185,63 €
		1.2	Bevindingen bespreken			2,75	55,00 €		1	1,00	151,25 €
		1.3	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.4	Lezen van verslag			0,85	55,00 €		1	1,00	46,75 €
		1.5	Behandelen van opmerkingen			3,98	55,00 €		1	1,00	218,85 €
		1.6	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**606,05 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**606,05 €**
7.4 Risico-inventaris en -analyse											
A7	**1**	**Risico-analyse per afdeling**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Controleren van opgemaakte risico-analyses			2,45	31,00 €		1	2,10	159,50 €
		1.2	Evalueren van opgemaakte risico-analyses			2,11	31,00 €		1	2,22	145,43 €
		1.3	Aanpassen van opgemaakte risico-analyses			2,33	31,00 €		1	2,22	160,74 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**465,67 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**

	2	**Inventaris chemische stoffen**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Verzamelen van gegevens			1,33	31,00 €		1	1,00	41,33 €
		2.2	Opmaken en uitprinten van inventaris chemische stoffen			0,39	31,00 €		1	1,00	12,06 €
		2.3	Klasseren van inventaris			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**55,12 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	3	**Veiligheidsinstructiekaart voor chemische stoffen**									
		Tijdsbestedingskosten									
		3.1	Samenvatten van veiligheidsinformatieblad verkregen van leverancier chemische stoffen			0,83	31,00 €		1	1,00	25,83 €
		3.2	Opmaken en uitprinten van veiligheidsinstructiekaart per chemische stof			1,06	31,00 €		1	1,00	32,94 €
		3.3	Voegen van veiligheidsinstructiekaart bij resp. chemische stof			0,33	31,00 €		1	1,00	10,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**69,10 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**589,89 €**
7.5 Naamlijst gezondheidstoezicht											
A7	1	**Naamlijst gezondheidstoezicht**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van naamlijst			0,03	55,00 €		1	1,45	2,67 €
		1.2	Controleren van naamlijst			0,75	55,00 €		1	1,36	56,25 €
		1.3	Wijzigen en/of aanvullen van naamlijst			0,50	55,00 €		1	1,45	40,24 €
		1.4	Opsturen/faxen van naamlijst			0,17	26,00 €		1	1,36	5,91 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**105,07 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							0,80 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,80 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**105,87 €**
7.6 Gezondheidstoezicht op de werknemers											
A7	**1**	**Medische controle personeel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak bij arbeidsgeneesheer			1,29	26,00 €		1	11,79	396,53 €
		1.2	Aanstellen vertrouwenspersoon pesten op het werk			1,72	31,00 €		1	0,91	48,29 €
		1.3	Opmaken en uitprinten van afsprakenvolgorde			1,32	31,00 €		1	5,64	231,16 €
		1.4	Uithangen van afsprakenvolgorde			0,17	26,00 €		1	2,38	10,49 €
		1.5	Klasseren van formulier voor de gezondheidsbeoordeling per personeelslid			0,07	26,00 €		1	65,71	113,90 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**800,37 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**800,37 €**
7.7 Arbeidsongevallen											
A7	**1**	**Arbeidsongevallensteekkaart**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van arbeidsongevallensteekkaart			2,49	31,00 €		1	3,60	278,07 €
		1.2	Aangifte aan verzekering per fax en per post			0,32	31,00 €		1	3,60	35,34 €
		1.3	AO ≥ 4 dagen WO → Sturen van formulier voor aangifte aan externe dienst PBW - Afdeling medisch toezicht			0,68	31,00 €		1	3,75	78,71 €
		1.4a	EAO → Onmiddellijk opdracht geven aan externe dienst PBW voor onderzoek			0,71	31,00 €		1	3,00	65,88 €

		1.4b	Sturen verslag naar TWW			0,32	26,00 €		1	6,00	49,40 €
		1.5	Dood of blijvend letsel → Onmiddellijk aangeven aan TWW			0,00	31,00 €		0	0,00	- €
		1.6	Klasseren van arbeidsongevallensteekkaart			0,07	26,00 €		1	3,60	6,86 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**514,26 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							7,88 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**7,88 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**522,14 €**
7.8 Preventief onderzoek van personenliften door Externe Dienst voor Technische Controles op de werkplaats											
A7	**1**	**Preventief onderzoek personenliften**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiden tijdens controle			1,40	55,00 €		1	3,42	263,61 €
		1.2	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		1	3,42	5,74 €
		1.3	Lezen van verslag			0,42	55,00 €		1	3,42	79,60 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,06	26,00 €		1	3,42	5,18 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**354,13 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**354,13 €**
7.9 Controle van branddetectie en brandblusinstallatie											
A7	**1**	**Controle branddetectie en brandblusinstallatie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak bij erkende externe organisatie			0,29	26,00 €		1	1,09	8,17 €
		1.2	Controleren van installatie bij indienstname			2,39	31,00 €		1	1,00	73,95 €
		1.3	Begeleiden tijdens controle van brandblussers, brandslangen, automatische brandblussers en detectoren			2,96	55,00 €		1	1,08	176,27 €
		1.4	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		1	1,08	1,99 €

		1.5	Lezen van verslag			0,47	55,00 €		1	1,08	27,72 €
		1.6	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	1,08	1,88 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**289,97 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**289,97 €**
Keuken											
8.1 Aangifte Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen-heffing											
A8	**1**	**Aangifte FAVV-heffing**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken website www.favv-fin.be			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.2	Invullen van gegevens			0,56	55,00 €		1	1,00	30,90 €
		1.3	Nakijken van gegevens			0,29	55,00 €		1	1,00	15,78 €
		1.4	Aanpassen van gegevens			0,18	55,00 €		1	1,00	9,73 €
		1.5	Valideren van gegevens			0,15	55,00 €		1	1,00	8,25 €
		1.6	Ontvangen van bevestiging aangifte			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.7	Klasseren van bevestiging			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**70,07 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**70,07 €**
8.2 HACCP-normen											
A8	**1**	**Opvolgen HACCP-normen door keukenverantwoordelijke**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Meten en noteren van temperatuur koelinstallaties			0,17	31,00 €		1	286,75	1.481,54 €
		1.2	Noteren frequentie en datum veranderen van frituurvet			0,13	31,00 €		1	28,25	109,47 €
		1.3	Noteren frequentie en datum ontkalking waterkokers			0,12	31,00 €		1	20,36	78,43 €

		1.4	Noteren frequentie en datum ontkalking koffiemachines			0,12	31,00 €		1	20,36	78,43 €
		1.5	Noteren frequentie en datum reinigen koelinstallaties			0,13	31,00 €		1	26,33	104,31 €
		1.6	Klasseren van metingen			0,07	31,00 €		1	202,83	419,19 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**2.271,37 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Uitvoeren autocontrolesysteem HACCP-normen door directie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Controleren van uitgevoerde metingen			1,04	55,00 €		1	38,51	2.206,14 €
		2.2	Controleren van gevarenanalyse van kritische punten in HACCP			0,87	55,00 €		1	19,45	931,19 €
		2.3	Opmaken en uitprinten van verslag			1,22	55,00 €		1	15,38	1.031,20 €
		2.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	15,38	26,67 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**4.195,20 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**6.466,57 €**
Werknemers											
9.1 Arbeidsreglement											
A9	**1**	**Wijzigen arbeidsreglement**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Wetgeving lezen			5,33	55,00 €		1	1,00	293,33 €
		1.2	Arbeidsreglement nakijken			2,43	55,00 €		1	1,10	146,71 €
		1.3	Arbeidsreglement wijzigen			3,43	55,00 €		1	1,10	207,21 €
		1.4	Voorleggen van wijzigingen aan ondernemingsraad of syndicale afvaardiging			2,56	55,00 €		1	1,13	158,55 €
		1.5	Aanpassen van eventuele opmerkingen			2,21	55,00 €		1	1,00	121,79 €

		1.6	Opmaken en uitprinten klachtenregistratie			1,30	55,00 €		1	1,10	78,65 €
		1.7	Uithangen van klachtenregistratie			0,24	26,00 €		1	1,00	6,23 €
		1.8	Aanpassen van arbeidsreglement bij eventuele klachten			1,51	55,00 €		1	1,00	82,81 €
		1.9	Opsturen van wijzigingen naar arbeidsinspectie			0,49	26,00 €	5,19 €	1	1,00	18,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.113,28 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							2,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**2,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.115,28 €**
9.2 Werving											
A9	**1**	**Indienstname nieuw personeel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opstellen van de arbeidsovereenkomst			0,97	55,00 €		1	14,18	756,36 €
		1.2	Eventuele aanvraag Sociale Maribel			0,64	55,00 €		1	9,40	332,60 €
		1.3	Dimona-aangifte in dienst via Sociaal Secretariaat			0,35	55,00 €		1	15,50	297,66 €
		1.4	Arbeidsreglement overlopen en afleveren			0,61	55,00 €		1	15,00	506,25 €
		1.5	Volledige ingave gegevens in planningsoftware			0,88	55,00 €		1	15,00	725,00 €
		1.6	Aanmaak regeling dagelijkse planning en jaarlijks verlof			0,94	55,00 €		1	14,00	724,37 €
		1.7	Afspraak maken voor medisch onderzoek			0,21	55,00 €		1	14,00	163,98 €
		1.8	Opzoeken van website RIZIV: financiering rustoorden en eindeloopbaan			0,03	55,00 €		1	13,60	24,93 €
		1.9	Invullen identificatiegegevens, tewerkstellingsbreuk en diplomagegevens			1,12	55,00 €		1	14,50	890,54 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**4.421,71 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**

				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**4.421,71 €**
9.3 Vacatures											
A9	**1**	**Vacatures**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Aanvragen van attest aan VDAB ter bewijs van openstaande vacatures			0,70	26,00 €		1	6,29	114,79 €
		1.2	Vragen aan VDAB om vacatures op te nemen			0,44	26,00 €		1	5,30	60,86 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**175,65 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**175,65 €**
9.4 Zwangerschap											
A9	**1**	**Preventief zwangerschapsverlof**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak bij arbeidsgeneesheer			0,21	26,00 €		1	2,58	13,99 €
		1.2	Invullen van bundel tot aanvraag preventief zwangerschapsverlof			0,83	55,00 €		1	2,58	118,40 €
		1.3	Overmaken van bundel aan werknemer			0,14	26,00 €		1	2,36	8,75 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**141,15 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**141,15 €**
9.5 Sociale Maribel											
A9	**1**	**Tewerkstelling onder Sociale Maribel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van verklaring op eer			0,49	55,00 €		1	4,17	111,40 €
		1.2	Kopiëren van arbeidsovereenkomst			0,03	26,00 €		1	4,17	3,61 €
		1.3	Opsturen van verklaring op eer en arbeidsovereenkomst			0,17	26,00 €		1	4,17	18,06 €

		1.4	Opvragen van prestatiestaten aan Sociale Maribel			0,33	55,00 €		1	4,17	76,39 €
		1.5	Controleren van prestatiestaten			0,47	55,00 €		1	4,17	108,22 €
		1.6	Wijzigen van prestatiestaten			0,37	55,00 €		1	4,17	84,03 €
		1.7	Controleren van prestatiestaten			0,35	55,00 €		1	4,17	79,57 €
		1.8	Overmaken van prestatiestaten aan Fonds Sociale Maribel per mail en per fax			0,18	26,00 €		1	4,17	19,56 €
		1.9	Opmaken en uitprinten van semestrieel rapport			0,74	55,00 €		1	3,57	144,98 €
		1.10	Controleren van toegestuurde afrekening			0,35	55,00 €		1	4,17	79,57 €
		1.11	Controleren van inlichtingsformulier			0,28	55,00 €		1	4,17	63,66 €
		1.12	Opsturen van inlichtingsformulier			0,17	26,00 €		1	4,17	18,06 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**807,10 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							7,38 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**7,38 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**814,48 €**
9.6 Registratie											
A9	**1**	**Aanvraag registratie zorgkundige**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten van aanvraag registratie			0,72	55,00 €		1	11,92	473,36 €
		1.2	Opsturen van aanvraag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	**5,19 €**	1	11,92	227,09 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**700,45 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							23,83 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**23,83 €**
	2	**Registratie verzorgende/verpleegkundige zonder RIZIV-nummer**									
		Tijdsbestedingskosten									

		2.1	Opmaken en uitprinten van aanvraag registratie			0,92	55,00 €		1	3,40	171,42 €
		2.2	Opsturen van aanvraag per aangetekend schrijven			0,64	26,00 €	5,19 €	1	3,40	74,22 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**245,64 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							6,80 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**6,80 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**976,72 €**
9.7 Werkloosheidsbewijs											
A9	**1**	**Werkloosheidsbewijs indienstname deeltijds werknemer**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van formulier C131A			0,68	55,00 €		1	9,25	344,47 €
		1.2	Overhandigen van formulier C131A aan werknemer			0,13	26,00 €		1	9,25	31,06 €
		1.3	Invullen van formulier C131B			0,77	55,00 €		1	9,25	392,16 €
		1.4	Overhandigen van formulier C131B aan werknemer			0,14	26,00 €		1	9,25	32,57 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**800,26 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**800,26 €**
9.8 Aanvragen educatief verlof											
A9	**1**	**Educatief verlof**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen aanvraag om terugbetaling			1,50	55,00 €		1	2,67	220,00 €
		1.2	Opsturen van aanvraag			0,19	26,00 €		1	2,67	13,48 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**233,48 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							1,57 €

				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1,57 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**235,05 €**
9.9 Ontslag werknemer											
A9	**1**	**Ontslag**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten van ontslagbrief			0,93	55,00 €		1	4,57	233,47 €
		1.2	Dimona-aangifte uit dienst via Sociaal Secretariaat			0,61	55,00 €		1	11,00	367,32 €
		1.3	Opmaken en uitprinten C4			0,48	55,00 €		1	11,00	288,10 €
		1.4	Opmaken en uitprinten verlofattesten voor bedienden			0,69	55,00 €		1	3,83	146,41 €
		1.5	Opmaken en uitprinten attest tewerkstelling			0,57	55,00 €		1	11,00	345,71 €
		1.6	Opsturen van documenten per aangetekend schrijven			0,62	26,00 €	5,19 €	1	3,83	81,91 €
		1.7	Opmaken en uitprinten van verlofattesten			0,33	55,00 €		1	54,00	990,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**2.452,92 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							7,67 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**7,67 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**2.460,59 €**
9.10 Enquête Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg											
A9	**1**	**Enquête**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van enquête			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.2	Verzamelen van gegevens			3,00	55,00 €		1	1,00	165,00 €
		1.3	Invullen enquête			3,75	55,00 €		1	1,00	206,25 €
		1.4	Opsturen van enquête			0,17	26,00 €		1	1,00	4,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**377,42 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							0,59 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,59 €**

				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**378,01 €**
Loonadministratie											
10.1 Opmaken maandplanning											
A10	**1**	**Opmaken maandplanning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten maandplanning			8,46	55,00 €		1	12,00	5.584,62 €
		1.2	Controleren van maandplanning			1,37	55,00 €		1	12,00	902,92 €
		1.3	Wijzigen van maandplanning			1,87	55,00 €		1	12,00	1.235,38 €
		1.4	Uithangen van maandplanning			0,19	26,00 €		1	12,00	58,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**7.780,92 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**7.780,92 €**
10.2 Verwerking gepresteerde uren											
A10	**1**	**Verwerking gepresteerde uren**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken van website Sociaal Secretariaat			0,21	55,00 €		1	12,00	140,00 €
		1.2	Invullen en uitprinten lijst gepresteede uren op website Sociaal Secretariaat			6,05	55,00 €		1	12,00	3.990,00 €
		1.3	Bevestigen gepresteerde uren			0,39	55,00 €		1	12,00	255,00 €
		1.4	Sturen van e-mail naar payroll beheerder om te wijzen op anomalieën, aanpassingen, wijzigingen,…			0,94	55,00 €		1	12,00	617,22 €
		1.5	Ontvangen van loonbrieven			0,03	55,00 €		1	12,00	22,00 €
		1.6	Controleren van loonbrieven			1,59	55,00 €		1	12,00	1.049,58 €
		1.7	Contact opnemen met payroll beheerder			0,43	55,00 €		1	12,00	280,50 €
		1.8	Doorvoeren van aanpassingen			1,59	55,00 €		1	12,00	1.050,50 €
		1.9	Verdelen van loonbrieven			1,34	26,00 €		1	12,00	418,17 €
		1.10	Luisteren naar en behandelen van vragen en opmerkingen van personeel			4,38	55,00 €		1	16,00	3.850,00 €

		1.11	voorbereiden loonwijzigingen (niet via Sociaal Secretariaat)			2,00	55,00 €		1	12,00	1.320,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**12.992,97 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**12.992,97 €**
10.3 Vakantiegeld											
A10	**1**	**Vakantiegeld arbeiders**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen berekeningen Sociaal Secretariaat			0,25	55,00 €		1	2,22	30,33 €
		1.2	Controleren van berekeningen			2,74	55,00 €		1	2,22	334,98 €
		1.3	Doorstorten van bedragen naar Kas voor Jaarlijks Verlof			0,06	55,00 €		1	1,00	3,46 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**368,77 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Vakantiegeld bedienden**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Ontvangen berekeningen Sociaal Secretariaat			0,21	55,00 €		1	1,00	11,50 €
		2.2	Controleren van berekeningen			2,52	55,00 €		1	1,00	138,33 €
		2.3	Ontvangen van attesten vorige tewerkstelling van nieuwe werknemers			0,58	55,00 €		1	1,82	58,48 €
		2.4	Overmaken van verlofattesten vorige tewerkstelling aan Sociaal Secretariaat			0,42	55,00 €		1	1,82	42,42 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**250,74 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							1,07 €

				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1,07 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**620,59 €**
Vormingen											
11.1 Organiseren van vormingen											
A11	**1**	**Organiseren van vormingen**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opvragen van aanbod bij erkende vormingsinstanties			1,57	26,00 €		1	15,72	643,53 €
		1.2	Organiseren van vorming voor betrokken personeelsleden			5,30	26,00 €		1	17,28	2.379,50 €
		1.3	Maken van afspraken en voorzien van ruimtes			1,67	26,00 €		1	17,00	736,67 €
		1.4	Aanpassen van maandplanning			1,75	55,00 €		1	17,22	1.657,64 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**5.417,34 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**5.417,34 €**
Bewoners											
12.1 Wachtlijst											
A12	**1**	**Wachtlijst**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van aanvraag tot opname			1,30	31,00 €		1	57,82	2.321,93 €
		1.2	Maken van nota wanneer kandidaat doorverwezen wordt			0,80	31,00 €		1	22,80	565,44 €
		1.3	Op punt stellen wachtlijst			160,00	31,00 €		1	1,00	4.960,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**7.847,37 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**7.847,37 €**
12.2 Opname											
A12	**1**	**Opname nieuwe bewoner**									

		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Spreken met familie en/of zaakgelastigde			1,71	31,00 €		1	27,42	1.451,94 €
		1.2	Bespreken en invullen van de opnamedocumenten			1,75	31,00 €		1	27,42	1.487,35 €
		1.3	Ingeven van persoonlijke gegevens in software			0,93	31,00 €		1	27,42	790,89 €
		1.4	Aanmaken dossier aanvraag tussenkomst mutualiteit			0,55	31,00 €		1	24,91	422,36 €
		1.5	Invullen aanvraag zorgverzekeraar			0,56	31,00 €		1	27,42	473,36 €
		1.6	Opsturen/overhandigen van aanvraag aan familie			0,17	26,00 €		1	27,42	123,76 €
		1.7	Invullen aanvraag hulp aan bejaarden			0,55	31,00 €		1	26,73	453,19 €
		1.8	Opsturen/overhandigen van aanvraag aan familie			0,17	26,00 €		1	27,42	123,76 €
		1.9	Verwittigen van pensioensdienst			0,38	55,00 €		1	27,88	578,12 €
		1.10	Verzamelen van gegevens voor uitbetalingsorganisatie pensioenen			0,58	55,00 €		1	27,88	894,32 €
		1.11	Opmaken en uitprinten van brief voor uitbetalingsorganisatie pensioenen			0,26	55,00 €		1	24,00	345,71 €
		1.12	Opsturen van brief voor uitbetalingsorganisatie pensioenen			0,18	55,00 €		1	24,00	235,71 €
		1.13	Opmaken en uitprinten aanvraag OCMW-steun			0,56	55,00 €		1	16,00	488,89 €
		1.14	Opsturen aanvraag OCMW-steun			0,19	26,00 €		1	16,00	77,04 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**7.946,40 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							55,95 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**55,95 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**8.002,35 €**
12.3 Ontslag											
A12	**1**	**Tussentijdse ziekenhuisopname**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verwittigen van mutualiteit en zorgkas			0,46	31,00 €		1	31,14	448,23 €
		1.2	Invullen formulier ziekenhuisopname			0,41	31,00 €		1	32,88	414,02 €
		1.3	Invullen formulier ziekenhuisvervoer			0,34	31,00 €		1	32,88	343,95 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.206,21 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Overlijden**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Geneesheer/geneesheren verwittigen			0,16	31,00 €		1	25,17	122,44 €
		2.2	Verwittigen van mutualiteit en zorgkas			0,26	31,00 €		1	25,11	201,82 €
		2.3	Laten invullen van overlijdensakte door geneesheer/geneesheren			0,36	31,00 €		1	25,17	281,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**605,99 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.812,20 €**
12.4 Zorgdossier bewoners											
A12	**1**	**Bijwerken van zorgdossier door personeel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Noteren van observatiegegevens			0,68	31,00 €		1	289,69	6.067,57 €
		1.2	Parafreren van uitgevoerde handelingen			0,03	31,00 €		1	289,69	299,35 €
		1.3	Maken van afspraken			0,77	31,00 €		1	289,69	6.908,05 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**13.274,96 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Bijwerken van zorgdossier door hoofdverpleegkundige**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Opmaken en uitprinten van een			0,48	31,00 €		1	98,77	1.482,51 €

			verzorgingsplan								
		2.2	Opmaken en uitprinten van een medicatieplan			0,48	31,00 €		1	102,15	1.514,37 €
		2.3	Opmaken en uitprinten van een biometrieplan			0,30	31,00 €		1	112,20	1.039,60 €
		2.4	Controleren van medicatiefiches			0,50	31,00 €		1	86,46	1.347,03 €
		2.5	Wijzigen van medicatiefiches			0,45	31,00 €		1	81,46	1.126,68 €
		2.6	Opmaken en uitprinten overzicht aandachtspunten (MRSA,doorligwonden,…)			0,48	31,00 €		1	60,33	899,85 €
		2.7	Opvolgen van kwaliteitshandboek			2,70	31,00 €		1	61,58	5.157,18 €
		2.8	Aanpassen van procedures in kwaliteitshandboek			2,84	31,00 €		1	32,82	2.890,24 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**15.457,44 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	3	**Bijwerken van zorgdossier door ergotherapeute**									
		Tijdsbestedingskosten									
		3.1	Organiseren van bewonersraad			1,09	31,00 €		1	5,69	192,30 €
		3.2	Bijwonen bewonersraad			1,92	31,00 €		1	5,69	339,35 €
		3.3	Organiseren van familieraad			1,56	31,00 €		1	5,00	242,19 €
		3.4	Bijwonen familieraad			1,75	31,00 €		1	5,00	271,25 €
		3.5	Opmaken en uitprinten van verslagen			1,25	31,00 €		1	6,17	238,96 €
		3.6	Voorleggen van verslagen aan directie			0,59	31,00 €		1	6,00	109,69 €
		3.7	Publiceren van verslagen in huiskrant			1,03	31,00 €		1	6,60	209,72 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.603,45 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**30.335,85 €**
12.5 Voorlopig bewindvoerder											

A12	**1**	**Aanstelling van een voorlopig bewindvoerder**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van verzoek tot aanstelling van een voorlopig bewindvoerder			1,57	55,00 €		1	4,22	365,53 €
		1.2	Opsturen van verzoek naar vrederechter			0,26	26,00 €		1	4,22	28,46 €
		1.3	Ontvangen van vrederechter			1,15	55,00 €		1	4,22	266,63 €
		1.4	Contacteren voorlopig bewindvoerder			0,75	55,00 €		1	4,22	174,17 €
		1.5	Overmaken van dossier aan voorlopig bewindvoerder per mail of per post			0,21	26,00 €		1	4,22	22,77 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**857,56 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							4,98 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**4,98 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**862,54 €**
12.6 Domiciliewijziging											
A12	**1**	**Domiciliewijziging**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Inschrijven van bewoner in bevolkingsregister gemeente			0,64	26,00 €		1	27,50	457,60 €
		1.2	Laten maken van pasfoto			1,07	26,00 €		1	25,00	697,40 €
		1.3	Activeren van identiteitskaart			0,62	26,00 €		1	27,50	440,92 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.595,91 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							110,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**110,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.705,91 €**
12.7 Aanvragen kinesitherapie											
A12	**1**	**Aanvraag kinesitherapie door kinesitherapeute**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen bundel aanvraag therapie			0,77	31,00 €		1	25,56	608,84 €

		1.2	Opsturen van bundel naar medisch adviseur van mutualiteit			0,38	31,00 €	**5,19 €**	1	25,56	433,38 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.042,22 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							51,11 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**51,11 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.093,33 €**
Animatieplanning											
13.1 Bewijsvoering animatiewerking											
A13	**1**	**Bewijsvoering animatiewerking**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken website www.zorg-en-gezondheid.be			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.2	Invullen van elektronische bundel			2,97	55,00 €		1	1,00	163,59 €
		1.3	Inscannen/opvragen van loonstaten ter bijlage			0,90	26,00 €		1	1,00	23,47 €
		1.4	Ontvangen van bevestigingsbrief			0,03	55,00 €		1	1,00	1,83 €
		1.5	Klasseren van brief			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**192,46 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Animatieplanning door ergotherapeute en verantwoordelijke animatie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Opmaken en uitprinten jaarlijkse animatieplanning			6,07	31,00 €		1	1,00	188,21 €
		2.2	Opmaken en uitprinten Wwekelijkse animatieplanning			1,15	31,00 €		1	48,92	1.740,22 €
		2.3	Aanpassen van dagplanning			0,26	31,00 €		1	270,09	2.156,63 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**4.085,07 €**
		Out-of-pocketkosten									

				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**4.277,53 €**
Kwaliteitsplanning											
14.1 Kwaliteitsplanning											
A14	**1**	**Kwaliteitsplanning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten jaarlijkse kwaliteitsplanning			8,68	55,00 €		1	1,07	511,42 €
		1.2	Aanpassen van kwaliteitshandboek			7,86	55,00 €		1	7,29	3.148,47 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**3.659,89 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**3.659,89 €**
Prijsverhoging											
15.1 Prijsverhoging											
A15	**1**	**Prijsverhoging volgens indexatie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten melding prijsverhoging voor bewoners en uithangen			1,56	55,00 €		1	20,50	1.757,02 €
		1.2	Opmaken en uitprinten aanvraag tot prijsverhoging			1,29	55,00 €		1	1,08	76,96 €
		1.3	Opsturen aanvraag tot prijsverhoging per aangetekend schrijven			0,57	26,00 €	**5,19 €**	1	1,33	26,76 €
		1.4	Ontvangen van goedkeuring tot prijsverhoging			0,03	55,00 €		1	1,33	2,44 €
		1.5	Melden van goedkeuring tot prijsverhoging aan bewoners			1,57	55,00 €		1	32,08	2.769,07 €
		1.6	Klasseren van goedkeuring			0,07	26,00 €		1	1,33	2,31 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**4.634,56 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							2,67 €

				TOTAAL out-of-pocketkosten							**2,67 €**
	2	**Prijsverhoging**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Verzamelen van gegevens			203,67	55,00 €		1	1/6	1.991,41 €
		2.2	Samenstellen van dossier			7,78	55,00 €		1	1/6	76,05 €
		2.3	Opsturen van dossier per aangetekend schrijven			1,04	26,00 €	5,19 €	1	1/6	5,75 €
		2.4	Melden van prijsverhoging aan bewoners			12,19	55,00 €		1	1/6	119,23 €
		2.5	Ontvangen van goedkeuring tot prijsverhoging			0,38	55,00 €		1	1/6	3,69 €
		2.6	Klasseren van goedkeuring			0,42	26,00 €		1	1/6	1,95 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**2.198,09 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							0,36 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**0,36 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**6.835,67 €**
Ondernemingsraad											
16.1 Ondernemingsraad											
A16	**1**	**Ondernemingsraad**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Bijeenroepen vergadering ondernemingsraad			1,00	26,00 €		1	12,00	312,00 €
		1.2	Opmaken en uitprinten van verslag vergadering ondernemingsraad			2,00	31,00 €		1	12,00	744,00 €
		1.3	Uitwerken opmerkingen ondernemingsraad			2,00	31,00 €		1	12,00	744,00 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		1	12,00	20,80 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.820,80 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.820,80 €**

Subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij											
17.1 Aanvraag subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij											
A17	**1**	**Aanvraag subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verzamelen van gegevens			2,71	55,00 €		1	1,00	149,29 €
		1.2	Invullen van bundel tot aanvraag			1,36	55,00 €		1	1,00	74,64 €
		1.3	Aanvullen van dossier met bewijsstukken			1,00	55,00 €		1	1,00	55,00 €
		1.4	Opsturen van dossier per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	1	1,00	19,06 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**297,99 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							2,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**2,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**299,99 €**
Private radioverbindingen											
18.1 Samenstelling radionet											
A18	**1**	**Samenstelling radionet**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van brief van Belgisch Instituut voor Postdiensten en Telecommunicatie (B.I.P.T.)			0,03	31,00 €		1	1,00	1,03 €
		1.2	Controleren van samenstelling van het radionet			0,52	31,00 €		1	1,00	16,02 €
		1.3	Opsturen van vergunningen per aangetekend schrijven naar B.I.P.T.			0,53	26,00 €	**5,19 €**	1	1,00	19,06 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**36,11 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							2,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**2,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**38,11 €**
Reprobel											
19.1 Aangifte Reprobel											

A19	**1**	**Aangifte Reprobel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken website www.reprobel.be			0,04	31,00 €		1	1,00	1,16 €
		1.2	Invullen van elektronisch formulier			0,63	31,00 €		1	1,00	19,59 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**20,75 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**20,75 €**
Billijke Vergoeding											
20.1 Aangifte Billijke Vergoeding											
A20	**1**	**Aangifte Billijke Vergoeding**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van formulier Billijke Vergoeding			0,05	31,00 €		1	1,00	1,55 €
		1.2	Invullen van formulier Billijke Vergoeding			0,68	31,00 €		1	1,00	20,99 €
		1.3	Klasseren van formulier Billijke Vergoeding			0,07	26,00 €		1	1,00	1,73 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**24,27 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**24,27 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTINGEN							**124.307,50 €**

Bijlage 6: Omzetberekeningen verkort schema

	Brutomarge	Omzet	Bewoners	Omzet per bewoner
		0-50		
79	€ 150.051	€ 44.840	7	€ 6.406
71	€ 707.768	€ 864.758	28	€ 30.884
26	€ 861.603	€ 918.244	30	
13	€ 763.059	€ 948.852	31	
116	€ 775.764	€ 948.852	31	
86	€ 756.497	€ 1.010.068	33	
53	€ 818.483	€ 1.040.676	34	
9	€ 966.674	€ 1.224.325	40	
168	€ 947.701	€ 1.224.325	40	
43	€ 939.319	€ 1.285.541	42	
121	€ 1.047.895	€ 1.285.541	42	
28	€ 839.804	€ 1.346.757	44	
38	€ 343.986	€ 1.377.366	45	
78	€ 892.382	€ 1.228.922	45	€ 27.309
167	€ 1.070.219	€ 1.407.974	46	
174	€ 1.144.973	€ 1.407.974	46	
51	€ 1.733.736	€ 1.469.190	48	
3	€ 1.419.379	€ 1.530.406	50	
		50-100		
106	€ 1.175.633	€ 1.513.112	51	€ 29.669
88	€ 1.159.902	€ 1.668.792	52	€ 32.092
123	€ 1.237.853	€ 1.591.622	52	
165	€ 1.375.627	€ 1.629.023	52	€ 31.327
7	€ 1.454.223	€ 1.622.231	53	
44	€ 1.738.100	€ 2.220.763	56	€ 39.656
87	€ 1.715.302	€ 1.714.055	56	
52	€ 1.231.157	€ 1.885.970	57	€ 33.087
16	€ 2.059.673	€ 1.836.487	60	
59	€ 1.184.430	€ 1.836.487	60	
42	€ 1.811.190	€ 1.867.096	61	
6	€ 1.654.345	€ 1.897.704	62	
77	€ 1.979.379	€ 1.928.312	63	
5	€ 1.239.216	€ 1.958.920	64	
55	€ 1.743.162	€ 1.958.920	64	
69	€ 1.544.049	€ 1.989.528	65	
101	€ 1.298.059	€ 2.095.845	65	€ 32.244
169	€ 1.370.931	€ 1.989.528	65	

148	€ 1.717.433	€ 2.050.744	67	
25	€ 1.309.588	€ 2.081.352	68	
89	€ 1.592.767	€ 2.109.610	68	€ 31.024
17	€ 1.496.546	€ 2.142.569	70	
62	€ 1.570.456	€ 2.295.609	75	
45	€ 1.531.592	€ 2.356.826	77	
84	€ 1.723.575	€ 2.356.826	77	
145	€ 2.374.347	€ 2.579.187	77	€ 33.496
81	€ 1.970.827	€ 2.418.042	79	
1	€ 2.501.310	€ 2.448.650	80	
70	€ 280.194	€ 2.448.650	80	
80	€ 1.789.457	€ 2.448.650	80	
92	€ 1.983.733	€ 2.448.650	80	
30	€ 1.901.710	€ 2.479.258	81	
124	€ 1.838.172	€ 2.479.258	81	
146	€ 2.390.685	€ 2.479.258	81	
85	€ 1.456.562	€ 2.509.866	82	
109	€ 2.346.598	€ 2.984.190	85	€ 35.108
170	€ 1.711.167	€ 2.601.691	85	
15	€ 2.036.078	€ 2.693.515	88	
35	€ 2.040.906	€ 2.693.515	88	
60	€ 2.937.052	€ 3.179.556	89	€ 35.725
173	€ 1.831.124	€ 2.571.454	89	€ 28.893
37	€ 2.297.806	€ 2.754.731	90	
58	€ 1.743.298	€ 2.754.731	90	
90	€ 2.090.316	€ 2.754.731	90	
125	€ 2.321.428	€ 2.754.731	90	
135	€ 2.331.571	€ 2.754.731	90	
10	€ 2.236.526	€ 2.785.339	91	
29	€ 2.019.124	€ 2.815.947	92	
137	€ 2.211.832	€ 2.846.556	93	
47	€ 2.484.661	€ 2.938.380	96	
176	€ 2.958.722	€ 2.938.380	96	
8	€ 2.306.209	€ 2.999.596	98	
		100-150		
48	€ 2.137.993	€ 3.152.637	103	
67	€ 2.843.726	€ 3.244.461	106	
82	€ 1.463.807	€ 1.921.165	111	€ 17.308
91	€ 1.879.838	€ 3.581.151	117	
171	€ 2.499.379	€ 3.642.367	119	
4	€ 2.653.008	€ 3.672.975	120	

180	€ 1.710.117	€ 3.672.975	120	
33	€ 3.066.750	€ 3.795.407	124	
98	€ 3.469.685	€ 3.795.407	124	
61	€ 1.691.922	€ 2.980.173	143	€ 20.840
119	€ 3.263.174	€ 3.375.216	145	€ 23.277
68	€ 3.294.615	€ 4.681.934	150	
		150-200		
166	€ 67.060	€ 4.652.435	152	
122	€ 3.397.962	€ 3.610.658	189	€ 19.104
39	€ 3.752.296	€ 5.583.986	200	€ 27.920
Gemiddelde	**€ 1.737.367**	**€ 2.318.667**	**78**	**€ 28.177,39**

Omzet die gehaald werd uit de jaarrekening is onderlijnd.

Gebruikte gemiddelde omzet per bewoner: € 30.608,12

Gemiddelde omzet voor beide schema's: € 3.002.348

Bijlage 7: Omzetberekeningen volledig schema

	Omzet	Bewoners	Omzet per bewoner
		50-100	
151	€ 1.573.231	52	€ 30.254
31	€ 1.529.797	56	€ 27.318
105	€ 3.707.310	56	€ 66.202
133	€ 1.769.022	60	€ 29.484
138	*€ 50.571.423*	*63*	*€ 802.721*
147	*€ 6.635.000*	*65*	*€ 102.077*
76	€ 2.201.880	68	€ 32.381
99	€ 2.609.348	68	€ 38.373
115	€ 4.452.902	68	€ 65.484
56	€ 2.518.139	69	€ 36.495
103	€ 2.270.670	72	€ 31.537
114	€ 2.371.000	74	€ 32.041
12	€ 2.296.169	75	€ 30.616
18	€ 2.579.101	75	€ 34.388
139	€ 2.465.007	80	€ 30.813
144	€ 2.483.170	80	€ 31.040
132	€ 3.001.574	81	€ 37.056
11	€ 2.586.487	83	€ 31.162
83	€ 2.847.670	85	€ 33.502
110	€ 3.368.719	85	€ 39.632
175	€ 2.742.415	85	€ 32.264
32	€ 2.385.212	86	€ 27.735
21	€ 2.939.664	90	€ 32.663
24	€ 1.973.256	90	€ 21.925
27	€ 3.608.270	90	€ 40.092
93	€ 2.778.595	90	€ 30.873
113	€ 2.942.488	90	€ 32.694
74	€ 3.447.934	91	€ 37.889
95	€ 2.961.000	91	€ 32.538
57	€ 3.114.873	92	€ 33.857
130	€ 2.520.662	92	€ 27.399
156	€ 2.851.434	92	€ 30.994
46	€ 3.085.306	93	€ 33.175
131	€ 2.946.704	93	€ 31.685
142	€ 3.078.302	94	€ 32.748
160	€ 2.286.657	94	€ 24.326
149	€ 2.972.487	95	€ 31.289
162	€ 2.539.671	95	€ 26.733

164	€	2.671.531	95	€ 28.121
152	€	3.599.116	96	€ 37.491
65	€	3.154.049	97	€ 32.516
136	€	3.432.000	97	€ 35.381
158	€	3.305.561	97	€ 34.078
49	€	2.458.908	100	€ 24.589
128	€	3.151.474	100	€ 31.515
157	€	4.949.282	100	€ 49.493
159	€	3.620.314	100	€ 36.203
		100-150		
75	€	3.492.238	101	€ 34.577
34	€	4.241.581	103	€ 41.180
107	€	3.520.528	103	€ 34.180
129	€	3.193.128	103	€ 31.001
102	€	3.473.103	104	€ 33.395
154	€	2.915.120	104	€ 28.030
20	*€*	*16.960.754*	*105*	*€ 161.531*
104	€	3.106.669	105	€ 29.587
111	€	3.225.109	106	€ 30.426
94	€	4.098.397	107	€ 38.303
179	€	3.663.473	108	€ 33.921
108	€	3.164.606	110	€ 28.769
141	€	3.054.017	110	€ 27.764
96	€	3.698.844	111	€ 33.323
163	€	3.668.433	115	€ 31.899
22	€	4.581.443	117	€ 39.158
14	€	2.185.467	118	€ 18.521
155	€	3.958.958	119	€ 33.269
63	€	4.557.180	120	€ 37.977
153	€	4.398.674	120	€ 36.656
150	€	3.464.652	122	€ 28.399
40	€	4.109.274	123	€ 33.409
127	€	3.797.565	124	€ 30.626
23	€	7.457.656	125	€ 59.661
72	€	4.279.018	129	€ 33.171
126	€	4.386.796	130	€ 33.745
178	€	3.419.872	130	€ 26.307
2	€	2.680.544	132	€ 20.307
36	€	4.710.244	132	€ 35.684
64	€	5.209.743	136	€ 38.307
143	€	4.150.443	137	€ 30.295
66	€	4.385.067	140	€ 31.322

118	€	4.308.238	144	€ 29.918
97	€	4.765.377	145	€ 32.865
120	€	4.134.539	146	€ 28.319
19	€	3.880.531	147	€ 26.398
		150-200		
172	€	3.841.126	153	€ 25.105
41	€	5.710.452	155	€ 36.842
134	€	4.738.000	155	€ 30.568
161	€	4.536.784	155	€ 29.270
50	€	4.003.000	156	€ 25.660
100	€	5.955.294	159	€ 37.455
54	€	4.927.203	160	€ 30.795
73	€	5.050.360	160	€ 31.565
181	€	5.617.786	171	€ 32.853
177	€	3.778.483	179	€ 21.109
112	€	5.849.000	183	€ 31.962
117	€	7.143.825	187	€ 38.202
		200-250		
140	€	7.377.268	204	€ 36.163
182	€	6.320.000	215	€ 29.395
Gemiddelde	**€**	**3.620.569**	**111**	**€ 33.038,86**

Uitschieters zijn cursief gedrukt.

Bijlage 8: Verdeling van thema's in clusters

Bewoners	• Bewoners
Personeel	• Werknemers • Loonadministratie • Vormingen • Animatieplanning
Milieu en preventie	• Milieu • Preventie en bescherming op het werk • Keuken
RIZIV	• RIZIV
Erkenningen en vergunningen	• Erkenning • Inspectie ROB/RVT • Brandweerattest • Voorafgaande vergunning bij uitbreiding
Varia	• Kwaliteitsplanning • Prijsverhoging • Ondernemingsraad • Subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij • Private radioverbindingen • Reprobel • Billijke Vergoeding

Bijlage 9: Resultaten administratieve lasten voor de Vlaamse zorgsector

GEGEVENS INSTELLING											
Naam instelling:				Postcode:							
Aantal ROB-bedden:			**40,14285714**	Aantal RVT-bedden:			**44,71**				
Aantal personeelsleden:			**45,92857143**								
ADMINISTRATIEVE LASTEN IN DE ZORGSECTOR											
Code	**Nr**	**Omschrijving informatieverplichting**		**Parameters**							
		Nr	**Omschrijving handeling/out-of-pocketkosten**	**Artikel**	**Lasten percentage**	**Tijd in uren**	**Uurtarief**	**Externe kost**	**Aantal actoren**	**Periodi-citeit**	**Administratieve lasten**
Erkenning											
1.1 Verlenging van de erkenning											
A1	**1**	**Inspectie ROB/RVT**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Bevestigen van afspraak inspectie ROB/RVT			0,19	31,00 €		747	1/6	723,66 €
		1.2	Controleren van administratie, gebouwen en infrastructuur ter voorbereiding van de inspectie			12,29	31,00 €		747	1/6	47.439,69 €
		1.3	Maken van afspraak inspectie brandweer			0,33	26,00 €		747	1/6	1.056,52 €
		1.4	Begeleiden van brandweersinspectie			3,13	55,00 €		747	1/6	21.398,44 €
		1.5	Ontvangen van verslag brandweersinspectie			0,03	55,00 €		747	1/6	228,25 €
		1.6	Lezen van verslag brandweersinspectie			0,69	55,00 €		747	1/6	4.707,66 €
		1.7	Klasseren van verslag brandweersinspectie			0,07	26,00 €		747	1/6	215,80 €
		1.8	Begeleiden van inspectie ROB/RVT			7,97	55,00 €		747	1/6	54.582,48 €
		1.9	Beantwoorden van verslag inspectie ROB/RVT			4,44	55,00 €		747	1/6	30.374,81 €
		1.10	Versturen van beantwoord verslag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	747	1/6	2.372,56 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**163.099,85 €**
		Out-of-pocketkosten									
											249,00 €

				2,00 €							
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**249,00 €**
	2	**Verlenging van de erkenning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Verzamelen van gegevens			8,41	31,00 €		747	1/6	32.467,30 €
		2.2	Opmaken en uitprinten van aanvraag tot verlenging			2,31	55,00 €		747	1/6	15.819,48 €
		2.3	Opsturen van aanvraag tot verlenging per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	747	1/6	2.372,56 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**50.659,34 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							249,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**249,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**214.257,18 €**
Inspectie ROB/RVT											
2.1 Inspectie ROB/RVT											
A2	**1**	**Aangekondigde inspectie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Bevestigen van afspraak inspectie ROB/RVT			0,15	26,00 €		747	1,00	2.942,73 €
		1.2	Controleren van administratie, gebouwen en infrastructuur ter voorbereiding van de inspectie			13,77	31,00 €		747	1,00	318.935,05 €
		1.3	Maken van afspraak inspectie brandweer			0,34	26,00 €		747	1,00	6.621,14 €
		1.4	Begeleiden van brandweersinspectie			3,27	55,00 €		747	1,00	134.460,00 €
		1.5	Ontvangen van verslag brandweersinspectie			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.6	Lezen van verslag brandweersinspectie			0,65	55,00 €		747	1,00	26.767,50 €
		1.7	Klasseren van verslag brandweersinspectie			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €
		1.8	Begeleiden van inspectie ROB/RVT			9,73	55,00 €		747	1,00	399.645,00 €
		1.9	Beantwoorden van verslag inspectie ROB/RVT			4,55	55,00 €		747	1,00	186.750,00 €
		1.10	Versturen van beantwoord verslag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	747	1,00	14.235,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.093.021,04 €**
		Out-of-pocketkosten									

				2,00 €							1.494,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.494,00 €**
	2	**Onaangekondigde inspectie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Begeleiden van inspectie ROB/RVT			5,89	55,00 €		747	1,00	241.945,00 €
		2.2	Beantwoorden van verslag inspectie ROB/RVT			3,83	55,00 €		747	1,00	157.492,50 €
		2.3	Versturen van beantwoord verslag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	747	1,00	14.235,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**413.672,83 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							1.494,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.494,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.509.681,87 €**
Brandweerattest											
3.1 Brandweerattest											
A3	**1**	**Brandweerattest**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak inspectie brandweer			0,30	26,00 €		747	1/6	983,55 €
		1.2	Begeleiden van brandweersinspectie			4,96	55,00 €		747	1/6	33.974,13 €
		1.3	Ontvangen van verslag brandweersinspectie			0,05	55,00 €		747	1/6	342,38 €
		1.4	Lezen van verslag brandweersinspectie			0,65	55,00 €		747	1/6	4.477,21 €
		1.5	Klasseren van verslag brandweersinspectie			0,07	26,00 €		747	1/6	215,80 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**39.993,07 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**39.993,07 €**
Voorafgaande vergunning bij uitbreiding											
4.1 Voorafgaande vergunning bij uitbreiding											
A4	**1**	**Voorafgaande vergunning bij uitbreiding**									

		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verzamelen van gegevens			8,00	55,00 €		747	1	328.680,00 €
		1.2	Opmaken en uitprinten van aanvraag			2,43	55,00 €		747	1	99.973,50 €
		1.3	Opsturen van aanvraag per aangetekend schrijven			0,64	26,00 €	**5,19 €**	747	1	16.307,01 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**444.960,51 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							1.494,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.494,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**446.454,51 €**
RIZIV											
5.1 ROB/RVT-verdeling											
A5	**1**	**ROB/RVT-verdeling**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen melding RIZIV recht op aantal bijkomende bedden			0,12	55,00 €		747	1,00	4.980,00 €
		1.2	Accepteren van melding schriftelijk en elektronisch								
		1.2a	Uitprinten van melding			0,04	55,00 €		747	1,00	1.556,25 €
		1.2b	Ondertekenen van melding			0,04	55,00 €		747	1,00	1.556,25 €
		1.2c	Opsturen van melding			0,20	26,00 €		747	1,00	3.884,40 €
		1.3	Weigeren van melding schriftelijk en elektronisch								
		1.3a	Uitprinten van melding			0,00	55,00 €		747	0,00	- €
		1.3b	Ondertekenen van melding			0,00	55,00 €		747	0,00	- €
		1.3c	Opsturen van melding			0,00	26,00 €		747	0,00	- €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**11.976,90 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							440,73 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**440,73 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**12.417,63 €**
5.2 Financiering rustoorden, eindeloopbaan en derde luik											
A5	**1**	**Financiering rustoorden, eindeloopbaan en derde luik**									

		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken van website RIZIV: financiering rustoorden en eindeloopbaan			0,03	55,00 €		747	4,00	5.478,00 €
		1.2	Ingeven gegevens aantal ligdagen			2,01	55,00 €		747	4,00	331.027,71 €
		1.3	Ingeven gegevens prestaties werknemers			4,51	55,00 €		747	4,00	741.877,71 €
		1.4	Controleren van gegevens			1,65	55,00 €		747	4,00	271.356,64 €
		1.5	Uitprinten van gegevens			0,61	26,00 €		747	4,00	47.167,71 €
		1.6	Opsturen van gegevens naar RIZIV			0,51	26,00 €	5,19 €	747	4,00	54.906,63 €
		1.7	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		747	4,00	5.478,00 €
		1.8	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	4,00	5.179,20 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.462.471,62 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							5.976,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**5.976,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.468.447,62 €**
5.3 Enquête Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten											
A5	**1**	**Enquête Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van enquête op diskette			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.2	Lezen van praktische raadgevingen			3,42	55,00 €		747	1,00	140.373,75 €
		1.3	Invullen van enquête			2,25	55,00 €		747	1,00	92.441,25 €
		1.4	Opsturen van enquête			0,17	26,00 €		747	1,00	3.237,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**237.421,50 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							440,73 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**440,73 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**237.862,23 €**
Milieu											
6.1 Milieuvergunning Inrichting klasse 2											
A6	**1**	**Meldingsformulier ter aanvraag milieuvergunning**									

		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Betaling dossiertaks			0,06	55,00 €	61,97 €	747	0,05	2.430,13 €
		1.2	Verzamelen van gegevens			8,31	55,00 €		747	0,05	17.075,95 €
		1.3	Downloaden van meldingsformulier			0,17	55,00 €		747	0,05	342,38 €
		1.4	Invullen van meldingsformulier			3,00	55,00 €		747	0,05	6.162,75 €
		1.5	Kopiëren van meldingsformulier + bijlagen			0,69	26,00 €		747	0,05	667,63 €
		1.6	Opsturen van meldingsformulier + bijlagen naar college van burgemeester en schepenen			0,33	26,00 €		747	0,05	323,70 €
		1.7	Afleveren van medlingsformulier en bijlagen aan bestandige deputatie			4,00	26,00 €		747	0,05	3.884,40 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**30.886,94 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							22,04 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**22,04 €**
	2	**Provinciebelasting op de vergunningsplichtige bedrijven**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Ontvangen van aangifteformulier			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		2.2	Invullen van aangifteformulier			1,36	55,00 €		747	1,00	55.921,25 €
		2.3	Ondertekenen van aangifteformulier			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		2.4	Opsturen van aangifteformulier			0,17	26,00 €		747	1,00	3.237,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**61.897,25 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							440,73 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**440,73 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**93.246,96 €**
6.2 Aangifte van het Integraal Milieujaarverslag (IMJV)											
A6	**1**	**Integraal Milieujaarverslag (IMJV)**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verzamelen van gegevens			3,47	31,00 €		747	1,00	80.406,25 €
		1.2	Opzoeken website milieujaarverslag.milieuinfo.be			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €

		1.3	Invullen van Integraal Milieujaarverslag			1,51	55,00 €		747	1,00	62.198,13 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**143.973,88 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**143.973,88 €**
6.3 Energieprestatiecertificaat											
A6	**1**	**Aanmaak energieprestatiecertificaat**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen auditlijst			0,03	55,00 €		747	8/9	1.109,30 €
		1.2	Invullen auditlijst			3,75	55,00 €		747	8/9	138.661,88 €
		1.3	Overlopen energieverbruik met auditor			3,05	55,00 €		747	8/9	112.778,33 €
		1.4	Ontvangen van certificaat			0,03	55,00 €		747	8/9	1.109,30 €
		1.5	Lezen van certificaat			0,64	55,00 €		747	8/9	23.726,59 €
		1.6	Kopiëren van certificaat			0,03	26,00 €		747	8/9	524,39 €
		1.7	Klasseren van certificaat			0,06	26,00 €		747	8/9	1.048,79 €
		1.8	Uithangen van certificaat			3,08	26,00 €		747	8/9	53.866,92 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**332.825,48 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**332.825,48 €**
6.4 Periodieke controle van de aanwezige gasinstallaties en centrale verwarming											
A6	**1**	**Periodieke controle van de aanwezige gasinstallaties**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiding tijdens controle			1,71	55,00 €		747	1,00	70.318,56 €
		1.2	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.3	Lezen van verslag			0,52	55,00 €		747	1,00	21.332,60 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**94.315,45 €**

		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Periodieke controle van de aanwezige centrale verwarming**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Begeleiding tijdens controle			1,75	55,00 €		747	1,00	71.898,75 €
		2.2	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		2.3	Lezen van verslag			0,46	55,00 €		747	1,00	18.830,63 €
		2.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**93.393,68 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**187.709,13 €**
6.5 Elektrische laagspanning											
A6	**1**	**Driejaarlijkse controle van elektrische laagspanning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiding tijdens controle			4,06	55,00 €		747	1/3	55.635,94 €
		1.2	Ontvangen van rapport			0,07	55,00 €		747	1/3	989,08 €
		1.3	Lezen van verslag			0,70	55,00 €		747	1/3	9.605,52 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	1/3	431,60 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**66.662,14 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**66.662,14 €**
Preventie en bescherming op het werk											
7.1 Preventiecomité											
A7	**1**	**Preventiecomité**									
		Tijdsbestedingskosten									

		1.1	Bijeenroepen vergadering preventiecomité			3,10	26,00 €		747	4,43	266.636,31 €
		1.2	Opmaken en uitprinten van verslag vergadering preventiecomité			1,46	31,00 €		747	4,14	140.477,92 €
		1.3	Uitwerken opmerkingen preventiecomité			3,17	31,00 €		747	3,67	268.878,50 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,06	26,00 €		747	4,14	4.597,86 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**680.590,60 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**680.590,60 €**
7.2 Globaal Preventieplan											
A7	**1**	**Globaal Preventieplan**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten jaaractieplan			4,00	55,00 €		747	1,00	164.340,00 €
		1.2	Klasseren jaaractieplan			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €
		1.3	Opmaken en uitprinten vijfjarenplan			3,50	55,00 €		747	1/5	28.759,50 €
		1.4	Klasseren vijfjarenplan			0,07	26,00 €		747	1/5	258,96 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**194.653,26 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**194.653,26 €**
7.3 Controle door externe dienst voor preventie en bescherming op het werk											
A7	**1**	**Controle door externe dienst**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiding tijdens bedrijfsbezoek			3,38	55,00 €		747	1,00	138.661,88 €
		1.2	Bevindingen bespreken			2,75	55,00 €		747	1,00	112.983,75 €
		1.3	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.4	Lezen van verslag			0,85	55,00 €		747	1,00	34.922,25 €
		1.5	Behandelen van opmerkingen			3,98	55,00 €		747	1,00	163.484,06 €
		1.6	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**452.716,24 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**452.716,24 €**
7.4 Risico-inventaris en -analyse											
A7	**1**	**Risico-analyse per afdeling**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Controleren van opgemaakte risico-analyses			2,45	31,00 €		747	2,10	119.142,77 €
		1.2	Evalueren van opgemaakte risico-analyses			2,11	31,00 €		747	2,22	108.637,78 €
		1.3	Aanpassen van opgemaakte risico-analyses			2,33	31,00 €		747	2,22	120.073,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**347.853,88 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Inventaris chemische stoffen**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Verzamelen van gegevens			1,33	31,00 €		747	1,00	30.876,00 €
		2.2	Opmaken en uitprinten van inventaris chemische stoffen			0,39	31,00 €		747	1,00	9.005,50 €
		2.3	Klasseren van inventaris			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**41.176,30 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	3	**Veiligheidsinstructiekaart voor chemische stoffen**									
		Tijdsbestedingskosten									
		3.1	Samenvatten van veiligheidsinformatieblad verkregen van leverancier chemische stoffen			0,83	31,00 €		747	1,00	19.297,50 €

		3.2	Opmaken en uitprinten van veiligheidsinstructiekaart per chemische stof			1,06	31,00 €		747	1,00	24.604,31 €
		3.3	Voegen van veiligheidsinstructiekaart bij resp. chemische stof			0,33	31,00 €		747	1,00	7.719,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**51.620,81 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**440.650,99 €**
7.5 Naamlijst gezondheidstoezicht											
A7	**1**	**Naamlijst gezondheidstoezicht**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van naamlijst			0,03	55,00 €		747	1,45	1.992,00 €
		1.2	Controleren van naamlijst			0,75	55,00 €		747	1,36	42.018,75 €
		1.3	Wijzigen en/of aanvullen van naamlijst			0,50	55,00 €		747	1,45	30.061,09 €
		1.4	Opsturen/faxen van naamlijst			0,17	26,00 €		747	1,36	4.414,09 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**78.485,93 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							601,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**601,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**79.086,93 €**
7.6 Gezondheidstoezicht op de werknemers											
A7	**1**	**Medische controle personeel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak bij arbeidsgeneesheer			1,29	26,00 €		747	11,79	296.210,27 €
		1.2	Aanstellen vertrouwenspersoon pesten op het werk			1,72	31,00 €		747	0,91	36.069,74 €
		1.3	Opmaken en uitprinten van afsprakenvolgorde			1,32	31,00 €		747	5,64	172.673,24 €
		1.4	Uithangen van afsprakenvolgorde			0,17	26,00 €		747	2,38	7.837,75 €
		1.5	Klasseren van formulier voor de gezondheidsbeoordeling per personeelslid			0,07	26,00 €		747	65,71	85.086,86 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**597.877,87 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**597.877,87 €**
7.7 Arbeidsongevallen											
A7	**1**	**Arbeidsongevallensteekkaart**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van arbeidsongevallensteekkaart			2,49	31,00 €		747	3,60	207.718,29 €
		1.2	Aangifte aan verzekering per fax en per post			0,32	31,00 €		747	3,60	26.398,98 €
		1.3	AO ≥ 4 dagen WO → Sturen van formulier voor aangifte aan externe dienst PBW - Afdeling medisch toezicht			0,68	31,00 €		747	3,75	58.797,07 €
		1.4a	EAO → Onmiddellijk opdracht geven aan externe dienst PBW voor onderzoek			0,71	31,00 €		747	3,00	49.208,63 €
		1.4b	Sturen verslag naar TWW			0,32	26,00 €		747	6,00	36.901,80 €
		1.5	Dood of blijvend letsel → Onmiddellijk aangeven aan TWW			0,00	31,00 €		747	0,00	- €
		1.6	Klasseren van arbeidsongevallensteekkaart			0,07	26,00 €		747	3,60	5.127,41 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**384.152,17 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							5.883,75 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**5.883,75 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**390.035,92 €**
7.8 Preventief onderzoek van personenliften door Externe Dienst voor Technische Controles op de werkplaats											
A7	**1**	**Preventief onderzoek personenliften**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Begeleiden tijdens controle			1,40	55,00 €		747	3,42	196.913,18 €
		1.2	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		747	3,42	4.289,20 €
		1.3	Lezen van verslag			0,42	55,00 €		747	3,42	59.463,88 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,06	26,00 €		747	3,42	3.870,91 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**264.537,17 €**

		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**264.537,17 €**
7.9 Controle van branddetectie en brandblusinstallatie											
A7	**1**	**Controle branddetectie en brandblusinstallatie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak bij erkende externe organisatie			0,29	26,00 €		747	1,09	6.099,47 €
		1.2	Controleren van installatie bij indienstname			2,39	31,00 €		747	1,00	55.239,09 €
		1.3	Begeleiden tijdens controle van brandblussers, brandslangen, automatische brandblussers en detectoren			2,96	55,00 €		747	1,08	131.671,72 €
		1.4	Ontvangen van verslag			0,03	55,00 €		747	1,08	1.483,63 €
		1.5	Lezen van verslag			0,47	55,00 €		747	1,08	20.708,93 €
		1.6	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	1,08	1.402,70 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**216.605,54 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**216.605,54 €**
Keuken											
8.1 Aangifte Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen-heffing											
A8	**1**	**Aangifte FAVV-heffing**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken website www.favv-fin.be			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.2	Invullen van gegevens			0,56	55,00 €		747	1,00	23.085,86 €
		1.3	Nakijken van gegevens			0,29	55,00 €		747	1,00	11.787,48 €
		1.4	Aanpassen van gegevens			0,18	55,00 €		747	1,00	7.268,88 €
		1.5	Valideren van gegevens			0,15	55,00 €		747	1,00	6.162,75 €
		1.6	Ontvangen van bevestiging aangifte			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.7	Klasseren van bevestiging			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**52.338,77 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**52.338,77 €**
8.2 HACCP-normen											
A8	**1**	**Opvolgen HACCP-normen door keukenverantwoordelijke**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Meten en noteren van temperatuur koelinstallaties			0,17	31,00 €		747	286,75	1.106.711,63 €
		1.2	Noteren frequentie en datum veranderen van frituurvet			0,13	31,00 €		747	28,25	81.773,16 €
		1.3	Noteren frequentie en datum ontkalking waterkokers			0,12	31,00 €		747	20,36	58.587,85 €
		1.4	Noteren frequentie en datum ontkalking koffiemachines			0,12	31,00 €		747	20,36	58.587,85 €
		1.5	Noteren frequentie en datum reinigen koelinstallaties			0,13	31,00 €		747	26,33	77.919,02 €
		1.6	Klasseren van metingen			0,07	31,00 €		747	202,83	313.134,10 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.696.713,59 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Uitvoeren autocontrolesysteem HACCP-normen door directie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Controleren van uitgevoerde metingen			1,04	55,00 €		747	38,51	1.647.985,38 €
		2.2	Controleren van gevarenanalyse van kritische punten in HACCP			0,87	55,00 €		747	19,45	695.600,93 €
		2.3	Opmaken en uitprinten van verslag			1,22	55,00 €		747	15,38	770.309,36 €
		2.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	15,38	19.919,11 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**3.133.814,78 €**
		Out-of-pocketkosten									

				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**4.830.528,38 €**
Werknemers											
9.1 Arbeidsreglement											
A9	**1**	**Wijzigen arbeidsreglement**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Wetgeving lezen			5,33	55,00 €		747	1,00	219.120,00 €
		1.2	Arbeidsreglement nakijken			2,43	55,00 €		747	1,10	109.594,24 €
		1.3	Arbeidsreglement wijzigen			3,43	55,00 €		747	1,10	154.787,74 €
		1.4	Voorleggen van wijzigingen aan ondernemingsraad of syndicale afvaardiging			2,56	55,00 €		747	1,13	118.440,35 €
		1.5	Aanpassen van eventuele opmerkingen			2,21	55,00 €		747	1,00	90.973,93 €
		1.6	Opmaken en uitprinten klachtenregistratie			1,30	55,00 €		747	1,10	58.751,55 €
		1.7	Uithangen van klachtenregistratie			0,24	26,00 €		747	1,00	4.653,19 €
		1.8	Aanpassen van arbeidsreglement bij eventuele klachten			1,51	55,00 €		747	1,00	61.855,75 €
		1.9	Opsturen van wijzigingen naar arbeidsinspectie			0,49	26,00 €	5,19 €	747	1,00	13.444,06 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**831.620,81 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							1.494,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.494,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**833.114,81 €**
9.2 Werving											
A9	**1**	**Indienstname nieuw personeel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opstellen van de arbeidsovereenkomst			0,97	55,00 €		747	14,18	565.003,64 €
		1.2	Eventuele aanvraag Sociale Maribel			0,64	55,00 €		747	9,40	248.454,69 €
		1.3	Dimona-aangifte in dienst via Sociaal Secretariaat			0,35	55,00 €		747	15,50	222.355,44 €
		1.4	Arbeidsreglement overlopen en afleveren			0,61	55,00 €		747	15,00	378.168,75 €
		1.5	Volledige ingave gegevens in planningsoftware			0,88	55,00 €		747	15,00	541.575,00 €
		1.6	Aanmaak regeling dagelijkse planning en jaarlijks verlof			0,94	55,00 €		747	14,00	541.104,67 €

		1.7	Afspraak maken voor medisch onderzoek			0,21	55,00 €		747	14,00	122.494,17 €
		1.8	Opzoeken van website RIZIV: financiering rustoorden en eindeloopbaan			0,03	55,00 €		747	13,60	18.625,20 €
		1.9	Invullen identificatiegegevens, tewerkstellingsbreuk en diplomagegevens			1,12	55,00 €		747	14,50	665.234,63 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**3.303.016,18 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**3.303.016,18 €**
9.3 Vacatures											
A9	**1**	**Vacatures**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Aanvragen van attest aan VDAB ter bewijs van openstaande vacatures			0,70	26,00 €		747	6,29	85.747,47 €
		1.2	Vragen aan VDAB om vacatures op te nemen			0,44	26,00 €		747	5,30	45.463,67 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**131.211,13 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**131.211,13 €**
9.4 Zwangerschap											
A9	**1**	**Preventief zwangerschapsverlof**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Maken van afspraak bij arbeidsgeneesheer			0,21	26,00 €		747	2,58	10.452,81 €
		1.2	Invullen van bundel tot aanvraag preventief zwangerschapsverlof			0,83	55,00 €		747	2,58	88.446,88 €
		1.3	Overmaken van bundel aan werknemer			0,14	26,00 €		747	2,36	6.538,20 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**105.437,89 €**
		Out-of-pocketkosten									

				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**105.437,89 €**
9.5 Sociale Maribel											
A9	**1**	**Tewerkstelling onder Sociale Maribel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van verklaring op eer			0,49	55,00 €		747	4,17	83.216,15 €
		1.2	Kopiëren van arbeidsovereenkomst			0,03	26,00 €		747	4,17	2.697,50 €
		1.3	Opsturen van verklaring op eer en arbeidsovereenkomst			0,17	26,00 €		747	4,17	13.487,50 €
		1.4	Opvragen van prestatiestaten aan Sociale Maribel			0,33	55,00 €		747	4,17	57.062,50 €
		1.5	Controleren van prestatiestaten			0,47	55,00 €		747	4,17	80.838,54 €
		1.6	Wijzigen van prestatiestaten			0,37	55,00 €		747	4,17	62.768,75 €
		1.7	Controleren van prestatiestaten			0,35	55,00 €		747	4,17	59.440,10 €
		1.8	Overmaken van prestatiestaten aan Fonds Sociale Maribel per mail en per fax			0,18	26,00 €		747	4,17	14.611,46 €
		1.9	Opmaken en uitprinten van semestrieel rapport			0,74	55,00 €		747	3,57	108.302,30 €
		1.10	Controleren van toegestuurde afrekening			0,35	55,00 €		747	4,17	59.440,10 €
		1.11	Controleren van inlichtingsformulier			0,28	55,00 €		747	4,17	47.552,08 €
		1.12	Opsturen van inlichtingsformulier			0,17	26,00 €		747	4,17	13.487,50 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**602.904,48 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							5.509,13 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**5.509,13 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**608.413,61 €**
9.6 Registratie											
A9	**1**	**Aanvraag registratie zorgkundige**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten van aanvraag registratie			0,72	55,00 €		747	11,92	353.597,29 €
		1.2	Opsturen van aanvraag per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	**5,19 €**	747	11,92	169.637,68 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**523.234,97 €**

		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							17.803,50 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**17.803,50 €**
	2	**Registratie verzorgende/verpleegkundige zonder RIZIV-nummer**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Opmaken en uitprinten van aanvraag registratie			0,92	55,00 €		747	3,40	128.048,25 €
		2.2	Opsturen van aanvraag per aangetekend schrijven			0,64	26,00 €	5,19 €	747	3,40	55.443,83 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**183.492,08 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							5.079,60 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**5.079,60 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**729.610,16 €**
9.7 Werkloosheidsbewijs											
A9	**1**	**Werkloosheidsbewijs indienstname deeltijds werknemer**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van formulier C131A			0,68	55,00 €		747	9,25	257.316,21 €
		1.2	Overhandigen van formulier C131A aan werknemer			0,13	26,00 €		747	9,25	23.205,24 €
		1.3	Invullen van formulier C131B			0,77	55,00 €		747	9,25	292.944,61 €
		1.4	Overhandigen van formulier C131B aan werknemer			0,14	26,00 €		747	9,25	24.328,08 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**597.794,14 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**597.794,14 €**
9.8 Aanvragen educatief verlof											
A9	**1**	**Educatief verlof**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen aanvraag om terugbetaling			1,50	55,00 €		747	2,67	164.340,00 €

		1.2	Opsturen van aanvraag			0,19	26,00 €		747	2,67	10.070,67 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**174.410,67 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							1.175,28 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.175,28 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**175.585,95 €**
9.9 Ontslag werknemer											
A9	**1**	**Ontslag**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten van ontslagbrief			0,93	55,00 €		747	4,57	174.401,63 €
		1.2	Dimona-aangifte uit dienst via Sociaal Secretariaat			0,61	55,00 €		747	11,00	274.389,11 €
		1.3	Opmaken en uitprinten C4			0,48	55,00 €		747	11,00	215.207,14 €
		1.4	Opmaken en uitprinten verlofattesten voor bedienden			0,69	55,00 €		747	3,83	109.369,79 €
		1.5	Opmaken en uitprinten attest tewerkstelling			0,57	55,00 €		747	11,00	258.248,57 €
		1.6	Opsturen van documenten per aangetekend schrijven			0,62	26,00 €	5,19 €	747	3,83	61.186,63 €
		1.7	Opmaken en uitprinten van verlofattesten			0,33	55,00 €		747	54,00	739.530,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.832.332,88 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							5.727,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**5.727,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.838.059,88 €**
9.10 Enquête Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg											
A9	**1**	**Enquête**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van enquête			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.2	Verzamelen van gegevens			3,00	55,00 €		747	1,00	123.255,00 €
		1.3	Invullen enquête			3,75	55,00 €		747	1,00	154.068,75 €
		1.4	Opsturen van enquête			0,17	26,00 €		747	1,00	3.237,00 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**281.930,25 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							440,73 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**440,73 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**282.370,98 €**
Loonadministratie											
10.1 Opmaken maandplanning											
A10	**1**	**Opmaken maandplanning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten maandplanning			8,46	55,00 €		747	12,00	4.171.707,69 €
		1.2	Controleren van maandplanning			1,37	55,00 €		747	12,00	674.478,75 €
		1.3	Wijzigen van maandplanning			1,87	55,00 €		747	12,00	922.832,31 €
		1.4	Uithangen van maandplanning			0,19	26,00 €		747	12,00	43.326,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**5.812.344,75 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**5.812.344,75 €**
10.2 Verwerking gepresteerde uren											
A10	**1**	**Verwerking gepresteerde uren**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken van website Sociaal Secretariaat			0,21	55,00 €		747	12,00	104.580,00 €
		1.2	Invullen en uitprinten lijst gepresteede uren op website Sociaal Secretariaat			6,05	55,00 €		747	12,00	2.980.530,00 €
		1.3	Bevestigen gepresteerde uren			0,39	55,00 €		747	12,00	190.485,00 €
		1.4	Sturen van e-mail naar payroll beheerder om te wijzen op anomalieën, aanpassingen, wijzigingen,…			0,94	55,00 €		747	12,00	461.065,00 €
		1.5	Ontvangen van loonbrieven			0,03	55,00 €		747	12,00	16.434,00 €
		1.6	Controleren van loonbrieven			1,59	55,00 €		747	12,00	784.038,75 €
		1.7	Contact opnemen met payroll beheerder			0,43	55,00 €		747	12,00	209.533,50 €
		1.8	Doorvoeren van aanpassingen			1,59	55,00 €		747	12,00	784.723,50 €

		1.9	Verdelen van loonbrieven			1,34	26,00 €		747	12,00	312.370,50 €
		1.10	Luisteren naar en behandelen van vragen en opmerkingen van personeel			4,38	55,00 €		747	16,00	2.875.950,00 €
		1.11	voorbereiden loonwijzigingen (niet via Sociaal Secretariaat)			2,00	55,00 €		747	12,00	986.040,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**9.705.750,25 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**9.705.750,25 €**
10.3 Vakantiegeld											
A10	**1**	**Vakantiegeld arbeiders**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen berekeningen Sociaal Secretariaat			0,25	55,00 €		747	2,22	22.655,93 €
		1.2	Controleren van berekeningen			2,74	55,00 €		747	2,22	250.229,63 €
		1.3	Doorstorten van bedragen naar Kas voor Jaarlijks Verlof			0,06	55,00 €		747	1,00	2.586,83 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**275.472,39 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Vakantiegeld bedienden**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Ontvangen berekeningen Sociaal Secretariaat			0,21	55,00 €		747	1,00	8.590,50 €
		2.2	Controleren van berekeningen			2,52	55,00 €		747	1,00	103.335,00 €
		2.3	Ontvangen van attesten vorige tewerkstelling van nieuwe werknemers			0,58	55,00 €		747	1,82	43.688,18 €
		2.4	Overmaken van verlofattesten vorige tewerkstelling aan Sociaal Secretariaat			0,42	55,00 €		747	1,82	31.690,91 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**187.304,59 €**

		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							801,33 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**801,33 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**463.578,31 €**
Vormingen											
11.1 Organiseren van vormingen											
A11	**1**	**Organiseren van vormingen**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opvragen van aanbod bij erkende vormingsinstanties			1,57	26,00 €		747	15,72	480.719,03 €
		1.2	Organiseren van vorming voor betrokken personeelsleden			5,30	26,00 €		747	17,28	1.777.489,87 €
		1.3	Maken van afspraken en voorzien van ruimtes			1,67	26,00 €		747	17,00	550.290,00 €
		1.4	Aanpassen van maandplanning			1,75	55,00 €		747	17,22	1.238.256,25 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**4.046.755,15 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**4.046.755,15 €**
Bewoners											
12.1 Wachtlijst											
A12	**1**	**Wachtlijst**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen van aanvraag tot opname			1,30	31,00 €		747	57,82	1.734.478,44 €
		1.2	Maken van nota wanneer kandidaat doorverwezen wordt			0,80	31,00 €		747	22,80	422.383,68 €
		1.3	Op punt stellen wachtlijst			160,00	31,00 €		747	1,00	3.705.120,00 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**5.861.982,12 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**5.861.982,12 €**

12.2 Opname											
A12	**1**	**Opname nieuwe bewoner**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Spreken met familie en/of zaakgelastigde			1,71	31,00 €		747	27,42	1.084.599,91 €
		1.2	Bespreken en invullen van de opnamedocumenten			1,75	31,00 €		747	27,42	1.111.053,56 €
		1.3	Ingeven van persoonlijke gegevens in software			0,93	31,00 €		747	27,42	590.798,32 €
		1.4	Aanmaken dossier aanvraag tussenkomst mutualiteit			0,55	31,00 €		747	24,91	315.502,96 €
		1.5	Invullen aanvraag zorgverzekeraar			0,56	31,00 €		747	27,42	353.597,21 €
		1.6	Opsturen/overhandigen van aanvraag aan familie			0,17	26,00 €		747	27,42	92.445,57 €
		1.7	Invullen aanvraag hulp aan bejaarden			0,55	31,00 €		747	26,73	338.532,37 €
		1.8	Opsturen/overhandigen van aanvraag aan familie			0,17	26,00 €		747	27,42	92.445,57 €
		1.9	Verwittigen van pensioensdienst			0,38	55,00 €		747	27,88	431.852,57 €
		1.10	Verzamelen van gegevens voor uitbetalingsorganisatie pensioenen			0,58	55,00 €		747	27,88	668.059,22 €
		1.11	Opmaken en uitprinten van brief voor uitbetalingsorganisatie pensioenen			0,26	55,00 €		747	24,00	258.248,57 €
		1.12	Opsturen van brief voor uitbetalingsorganisatie pensioenen			0,18	55,00 €		747	24,00	176.078,57 €
		1.13	Opmaken en uitprinten aanvraag OCMW-steun			0,56	55,00 €		747	16,00	365.200,00 €
		1.14	Opsturen aanvraag OCMW-steun			0,19	26,00 €		747	16,00	57.546,67 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**5.935.961,07 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							41.795,90 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**41.795,90 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**5.977.756,97 €**
12.3 Ontslag											
A12	**1**	**Tussentijdse ziekenhuisopname**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verwittigen van mutualiteit en zorgkas			0,46	31,00 €		747	31,14	334.831,32 €
		1.2	Invullen formulier ziekenhuisopname			0,41	31,00 €		747	32,88	309.272,59 €
		1.3	Invullen formulier ziekenhuisvervoer			0,34	31,00 €		747	32,88	256.934,15 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**901.038,06 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Overlijden**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Geneesheer/geneesheren verwittigen			0,16	31,00 €		747	25,17	91.464,79 €
		2.2	Verwittigen van mutualiteit en zorgkas			0,26	31,00 €		747	25,11	150.758,74 €
		2.3	Laten invullen van overlijdensakte door geneesheer/geneesheren			0,36	31,00 €		747	25,17	210.449,96 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**452.673,49 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.353.711,55 €**
12.4 Zorgdossier bewoners											
A12	**1**	**Bijwerken van zorgdossier door personeel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Noteren van observatiegegevens			0,68	31,00 €		747	289,69	4.532.473,48 €
		1.2	Parafreren van uitgevoerde handelingen			0,03	31,00 €		747	289,69	223.613,49 €
		1.3	Maken van afspraken			0,77	31,00 €		747	289,69	5.160.311,36 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**9.916.398,33 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Bijwerken van zorgdossier door hoofdverpleegkundige**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Opmaken en uitprinten van een verzorgingsplan			0,48	31,00 €		747	98,77	1.107.434,42 €

		2.2	Opmaken en uitprinten van een medicatieplan			0,48	31,00 €		747	102,15	1.131.230,87 €
		2.3	Opmaken en uitprinten van een biometrieplan			0,30	31,00 €		747	112,20	776.577,71 €
		2.4	Controleren van medicatiefiches			0,50	31,00 €		747	86,46	1.006.228,74 €
		2.5	Wijzigen van medicatiefiches			0,45	31,00 €		747	81,46	841.626,78 €
		2.6	Opmaken en uitprinten overzicht aandachtspunten (MRSA,doorligwonden,…)			0,48	31,00 €		747	60,33	672.188,34 €
		2.7	Opvolgen van kwaliteitshandboek			2,70	31,00 €		747	61,58	3.852.410,85 €
		2.8	Aanpassen van procedures in kwaliteitshandboek			2,84	31,00 €		747	32,82	2.159.007,49 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**11.546.705,20 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	3	**Bijwerken van zorgdossier door ergotherapeute**									
		Tijdsbestedingskosten									
		3.1	Organiseren van bewonersraad			1,09	31,00 €		747	5,69	143.646,48 €
		3.2	Bijwonen bewonersraad			1,92	31,00 €		747	5,69	253.493,79 €
		3.3	Organiseren van familieraad			1,56	31,00 €		747	5,00	180.914,06 €
		3.4	Bijwonen familieraad			1,75	31,00 €		747	5,00	202.623,75 €
		3.5	Opmaken en uitprinten van verslagen			1,25	31,00 €		747	6,17	178.501,88 €
		3.6	Voorleggen van verslagen aan directie			0,59	31,00 €		747	6,00	81.940,15 €
		3.7	Publiceren van verslagen in huiskrant			1,03	31,00 €		747	6,60	156.657,11 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.197.777,21 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**22.660.880,75 €**
12.5 Voorlopig bewindvoerder											
A12	**1**	**Aanstelling van een voorlopig bewindvoerder**									
		Tijdsbestedingskosten									

		1.1	Invullen van verzoek tot aanstelling van een voorlopig bewindvoerder			1,57	55,00 €		747	4,22	273.054,63 €
		1.2	Opsturen van verzoek naar vrederechter			0,26	26,00 €		747	4,22	21.260,30 €
		1.3	Ontvangen van vrederechter			1,15	55,00 €		747	4,22	199.169,26 €
		1.4	Contacteren voorlopig bewindvoerder			0,75	55,00 €		747	4,22	130.102,50 €
		1.5	Overmaken van dossier aan voorlopig bewindvoerder per mail of per post			0,21	26,00 €		747	4,22	17.008,24 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**640.594,92 €**
		Out-of-pocketkosten									
				0,59 €							3.721,72 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**3.721,72 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**644.316,64 €**
12.6 Domiciliewijziging											
A12	**1**	**Domiciliewijziging**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Inschrijven van bewoner in bevolkingsregister gemeente			0,64	26,00 €		747	27,50	341.827,20 €
		1.2	Laten maken van pasfoto			1,07	26,00 €		747	25,00	520.954,69 €
		1.3	Activeren van identiteitskaart			0,62	26,00 €		747	27,50	329.364,75 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.192.146,64 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							82.170,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**82.170,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.274.316,64 €**
12.7 Aanvragen kinesitherapie											
A12	**1**	**Aanvraag kinesitherapie door kinesitherapeute**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Invullen bundel aanvraag therapie			0,77	31,00 €		747	25,56	454.801,57 €
		1.2	Opsturen van bundel naar medisch adviseur van mutualiteit			0,38	31,00 €	**5,19 €**	747	25,56	323.738,12 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**778.539,69 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							38.180,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**38.180,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**816.719,69 €**
Animatieplanning											
13.1 Bewijsvoering animatiewerking											
A13	**1**	**Bewijsvoering animatiewerking**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken website www.zorg-en-gezondheid.be			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.2	Invullen van elektronische bundel			2,97	55,00 €		747	1,00	122.201,54 €
		1.3	Inscannen/opvragen van loonstaten ter bijlage			0,90	26,00 €		747	1,00	17.533,75 €
		1.4	Ontvangen van bevestigingsbrief			0,03	55,00 €		747	1,00	1.369,50 €
		1.5	Klasseren van brief			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**143.769,09 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
	2	**Animatieplanning door ergotherapeute en verantwoordelijke animatie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Opmaken en uitprinten jaarlijkse animatieplanning			6,07	31,00 €		747	1,00	140.596,07 €
		2.2	Opmaken en uitprinten Wwekelijkse animatieplanning			1,15	31,00 €		747	48,92	1.299.943,54 €
		2.3	Aanpassen van dagplanning			0,26	31,00 €		747	270,09	1.611.006,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**3.051.545,95 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**3.195.315,04 €**
Kwaliteitsplanning											

14.1 Kwaliteitsplanning											
A14	**1**	**Kwaliteitsplanning**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten jaarlijkse kwaliteitsplanning			8,68	55,00 €		747	1,07	382.027,61 €
		1.2	Aanpassen van kwaliteitshandboek			7,86	55,00 €		747	7,29	2.351.906,63 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**2.733.934,25 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**2.733.934,25 €**
Prijsverhoging											
15.1 Prijsverhoging											
A15	**1**	**Prijsverhoging volgens indexatie**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opmaken en uitprinten melding prijsverhoging voor bewoners en uithangen			1,56	55,00 €		747	20,50	1.312.494,56 €
		1.2	Opmaken en uitprinten aanvraag tot prijsverhoging			1,29	55,00 €		747	1,08	57.490,47 €
		1.3	Opsturen aanvraag tot prijsverhoging per aangetekend schrijven			0,57	26,00 €	**5,19 €**	747	1,33	19.987,51 €
		1.4	Ontvangen van goedkeuring tot prijsverhoging			0,03	55,00 €		747	1,33	1.826,00 €
		1.5	Melden van goedkeuring tot prijsverhoging aan bewoners			1,57	55,00 €		747	32,08	2.068.491,85 €
		1.6	Klasseren van goedkeuring			0,07	26,00 €		747	1,33	1.726,40 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**3.462.016,79 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							1.992,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.992,00 €**
	2	**Prijsverhoging**									
		Tijdsbestedingskosten									
		2.1	Verzamelen van gegevens			203,67	55,00 €		747	1/6	1.487.581,33 €
		2.2	Samenstellen van dossier			7,78	55,00 €		747	1/6	56.808,89 €

		2.3	Opsturen van dossier per aangetekend schrijven			1,04	26,00 €	5,19 €	747	1/6	4.295,49 €
		2.4	Melden van prijsverhoging aan bewoners			12,19	55,00 €		747	1/6	89.068,22 €
		2.5	Ontvangen van goedkeuring tot prijsverhoging			0,38	55,00 €		747	1/6	2.759,29 €
		2.6	Klasseren van goedkeuring			0,42	26,00 €		747	1/6	1.457,85 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.641.971,07 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							265,60 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**265,60 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**5.106.245,46 €**
Ondernemingsraad											
16.1 Ondernemingsraad											
A16	**1**	**Ondernemingsraad**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Bijeenroepen vergadering ondernemingsraad			1,00	26,00 €		747	12,00	233.064,00 €
		1.2	Opmaken en uitprinten van verslag vergadering ondernemingsraad			2,00	31,00 €		747	12,00	555.768,00 €
		1.3	Uitwerken opmerkingen ondernemingsraad			2,00	31,00 €		747	12,00	555.768,00 €
		1.4	Klasseren van verslag			0,07	26,00 €		747	12,00	15.537,60 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**1.360.137,60 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**1.360.137,60 €**
Subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij											
17.1 Aanvraag subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij											
A17	**1**	**Aanvraag subsidie uit de toebedeelde winst van de Nationale Loterij**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Verzamelen van gegevens			2,71	55,00 €		747	1,00	111.516,43 €
		1.2	Invullen van bundel tot aanvraag			1,36	55,00 €		747	1,00	55.758,21 €
		1.3	Aanvullen van dossier met bewijsstukken			1,00	55,00 €		747	1,00	41.085,00 €
		1.4	Opsturen van dossier per aangetekend schrijven			0,53	26,00 €	5,19 €	747	1,00	14.235,33 €

				Totaal tijdsbestedingskosten							**222.594,97 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							1.494,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.494,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**224.088,97 €**
Private radioverbindingen											
18.1 Samenstelling radionet											
A18	**1**	**Samenstelling radionet**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van brief van Belgisch Instituut voor Postdiensten en Telecommunicatie (B.I.P.T.)			0,03	31,00 €		747	1,00	771,90 €
		1.2	Controleren van samenstelling van het radionet			0,52	31,00 €		747	1,00	11.964,45 €
		1.3	Opsturen van vergunningen per aangetekend schrijven naar B.I.P.T.			0,53	26,00 €	**5,19 €**	747	1,00	14.235,33 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**26.971,68 €**
		Out-of-pocketkosten									
				2,00 €							1.494,00 €
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**1.494,00 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**28.465,68 €**
Reprobel											
19.1 Aangifte Reprobel											
A19	**1**	**Aangifte Reprobel**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Opzoeken website www.reprobel.be			0,04	31,00 €		747	1,00	868,39 €
		1.2	Invullen van elektronisch formulier			0,63	31,00 €		747	1,00	14.633,94 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**15.502,33 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**

				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**15.502,33 €**
Billijke Vergoeding											
20.1 Aangifte Billijke Vergoeding											
A20	**1**	**Aangifte Billijke Vergoeding**									
		Tijdsbestedingskosten									
		1.1	Ontvangen van formulier Billijke Vergoeding			0,05	31,00 €		747	1,00	1.157,85 €
		1.2	Invullen van formulier Billijke Vergoeding			0,68	31,00 €		747	1,00	15.679,22 €
		1.3	Klasseren van formulier Billijke Vergoeding			0,07	26,00 €		747	1,00	1.294,80 €
				Totaal tijdsbestedingskosten							**18.131,87 €**
		Out-of-pocketkosten									
				TOTAAL out-of-pocketkosten							**- €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTING							**18.131,87 €**
				TOTAAL INFORMATIEVERPLICHTINGEN							**92.857.702,08 €**

Bijlage 10: Hoogste administratieve lasten per subsector

Subsector	Activiteit
Ambulancezorg	Geen activiteit geselecteerd i.v.m. relatief lage ervaren lasten
Apothekers	Machtigingen
	Correspondentie van verzekeraars
	Verantwoording geleverde zorg aan zorgverzekeraar
	Terugrapportage geweigerde facturen
	Verantwoording kwaliteit aan zorgverzekeraar
Fysiotherapeuten	Machtigingen/verklaringen
	Terugrapportage geweigerde facturen
	Contractbeoordeling zorgverzekeraars
Huisartsen	Machtigingen/verklaringen
	Verzoeken om extra informatie over medische behandeling/diagnose
	Terugrapportage geweigerde facturen
	Correspondentie van verzekeraars
	Verantwoording geleverde zorg aan zorgverzekeraar
Tandartsen	Contractering zorgverzekeraars in het kader van de nieuwe Zorgverzekeringswet
	Gegevensaanvraag van verschillende (overheids)instanties
	Jaarverslag/jaarrekening
	Arbo-wet/RI&E

Ziekenhuizen	
Zorgproces	Machtigingsprocedure
	Gegevensaanvraag van verschillende (overheids)instanties
	Bewaken kwaliteit van zorg via accreditatie/certificatie
	Medische verklaring verstrekken
	www.kiesbeter.nl/www.ziekenhuizentransparant.nl
Financiën en Bestuur	Machtigingsprocedure
	Materiële controle door zorgverzekeraars
	Monitors NZa[107]
	Kostprijzen NZa
Human Resource Management, Arbozaken en Milieuzaken	ESF[108]-subsidie
	Milieuwetgeving
	Milieujaarverslag
	Gegevensaanvraag van verschillende (overheids)instanties
	Tewerkstellingsvergunningen

(Bron: PWC (2007), Administratieve lasten in de curesector: tijd voor verbetering. *Uitkomsten onderzoek naar de beleving van administratieve lasten*)

[107] Nederlandse Zorgautoriteit
[108] Europees Sociaal Fonds