



Kruidtuinlaan 50 bus 165  
B - 1000 Brussel  
T. +32 2 508 85 85  
vraag@mi-is.be  
www.mi-is.be

Aan de Voorzitter van het OCMW van  
Anderlecht  
62-64 R. Vander Bruggenlaan  
1070 Anderlecht

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 1-2-3-4

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** OCMW/W65M-W65B-RMID-RMIB/2023

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 3, 4, 5, 10, 11, 12, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 31 juli en 1 en 23 augustus 2023.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



## I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

## 2. INSPECTIES

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2020	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2022	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
<b>4</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag.

## 3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 27/04/2023.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

#### 4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn een herinnering aan de juiste toepassing van de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken die voor de gecontroleerde materies moeten geïmplementeerd worden.

##### **Wet van 02/04/1965, controle medische kosten**

Sociale dossiers: opnieuw wordt vastgesteld dat de wettelijke bepalingen niet steeds correct worden toegepast.

Hieronder wordt nogmaals een opsomming gemaakt van de verbeterpunten:

- I. Beslissingen: de beslissingen zijn inhoudelijk nog steeds zeer onduidelijk en vermelden vaak elementen die totaal overbodig zijn en waar de begunstigde geen boodschap aan heeft. Een opsomming bv van de medicatie hoort niet thuis in een beslissing. Er worden diverse toekenningen vermeld doch onduidelijk of alle toekenningen kaderen binnen de wet van 02/04/1965. Het is aangewezen een correcte juridische verwijzing te vermelden zodat zowel de inspectie als de begunstigde de correctheid van de toekenningen kunnen verifiëren. Bovendien wordt vaak niet gemeld dat het gaat om DRINGENDE medische hulp. Het is ook aangewezen de diverse beslissingen te groeperen en niet voor elke toekenning (mediprima frais de soins/mediprima frais d'hospitalisation enz) een afzonderlijke brief op te maken – zie ook desbetreffend opmerking mbt administratieve vereenvoudiging verder in dit rapport onder vaststellingen RMI – controle van de dossiers. Gelet op de diverse beslissingen/kennisgevingen, soms voor dezelfde periode soms voor verschillende periode, in éénzelfde dossier en voor de diverse materies (med en farm kosten, hospitalisatiekosten, remgelden edm) is het omslachtig om na te gaan of iedere kost gedekt is door een beslissing.

Elke kost (zowel een medische kost als een kost in het kader van Mediprima) moet juridisch gedekt zijn door een beslissing (inclusief deze van LOI-dossiers). Elke beslissing moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag, eindigend met een voorstel van de maatschappelijk werker. Er moet minstens jaarlijks een beslissing genomen worden tot ten laste name van de medische kosten / het afleveren van een medische kaart Mediprima. Vanaf 14/03/2020 is het echter zo dat er ook voor niet-wettig verblijvende personen minstens jaarlijks een beslissing mag genomen worden betreffende de ten laste name medische kosten/afleveren medische kaart Mediprima, in plaats van elke drie maanden. Een beslissing nemen voor één jaar in plaats van drie maanden is geen verplichting, maar een mogelijkheid.

Vanzelfsprekend dienen de OCMW op regelmatige wijze nog wel na te gaan of de beslissing nog steeds conform is aan het statuut van de persoon en dienen de OCMW de mutaties daaromtrent te behandelen die ze ontvangen.

Bij onveranderde omstandigheden en dus gelijk gebleven behoefte mogen de dossiers in dit laatste geval in lijstvorm voorgebracht worden aan de Raad/Bijzonder Comité van de Sociale Dienst ter goedkeuring van de verlenging van de steunverlening.

Een beslissing moet steeds een geldigheidstermijn hebben, of een datum vermelden tegen wanneer de beslissing uiterlijk herzien wordt.

De schriftelijke mededeling (kennisgeving) van de beslissing dient op zo'n manier geformuleerd te zijn dat deze door de aanvrager kan worden begrepen en dat deze laatste de juistheid ervan kan nagaan. In dat opzicht is een kopie van de notulen niet aangewezen.

Een voorbeeld van een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn:

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (schrappen wat niet past)). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar (schrappen wat niet past) kan deze beslissing herzien worden.”

Andere medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

2. Aanvraagformulier: in een aantal dossiers kon geen aanvraagdocument/ontvangstbewijs worden voorgelegd.

Er moet door de begunstigde een steunaanvraag ingediend worden bij het OCMW:

- ofwel door zich persoonlijk aan te melden bij het OCMW ;
- ofwel door het afleveren van een door de aanvrager ondertekende hulpvraag via een derde persoon/instelling (bijvoorbeeld via de sociale dienst van een verplegingsinstelling) die de door de begunstigde ondertekende steunaanvraag bezorgt aan het OCMW. Een zorgverstrekker kan nooit een steunaanvraag doen behalve als de begunstigde onbekwaam is (bijvoorbeeld in coma) om zelf een aanvraag te doen.

In het sociaal dossier moet steeds een ondertekend exemplaar terug te vinden zijn.

3. Onderzoek aansluiting mutualiteit: het onderzoek naar een mogelijke aansluiting bij het ziekenfonds komt niet voldoende aan bod in de sociale verslagen. Voornamelijk nav controle van de facturen is vastgesteld dat er geen of onvoldoende opvolging is van mutaties en dat de stromen niet regelmatig worden gecontroleerd hetzij niet aan de slag wordt gegaan met het resultaat van de consultatie van de stromen.

Naar de toekomst wordt aangeraden het onderzoek naar een eventuele aansluiting bij de mutualiteit hetzij obv tewerkstelling hetzij obv verblijfsstatuut duidelijker en meer gedetailleerd in het sociaal verslag te bespreken.

Niet alleen moet de datum van aansluiting worden vermeld doch ook moet de datum worden vermeld waarop het OCMW in kennis werd gesteld van de aansluiting. Bewijsstukken desbetreffend moeten zich in het sociaal dossier bevinden. Het bewijs van aansluiting bij een ziekenfonds kan ofwel door een brief van het ziekenfonds in het dossier te bewaren, ofwel een mutatiebewijs van de KSZ, ofwel op basis van mailverkeer tussen OCMW en ziekenfonds.

Bovendien is het van belang dat zodra een aansluiting mogelijk is de medische kaart Mediprima zo snel mogelijk en binnen de maand volgend op de in kennis stelling wordt stop gezet.

4. Nav de controle van de TR25 voor Mediprima dossiers met kosten hoger dan 10.000,00 € is vastgesteld dat in één dossier de aansluiting bij het ziekenfonds niet in orde is gebracht voor een persoon die hiervoor in aanmerking komt. De kosten verbonden aan de medische kaart worden terug gevorderd.

5. In een aantal dossiers kon geen bewijs worden voorgelegd mbt de borgstelling of verzekeraarbaarheid, hetzij komt dit aspect initieel wel aan bod doch is er geen opvolging meer voorzien. In een aantal dossiers is een foutieve toepassing van de wetgeving op dit vlak vastgesteld. Hieronder nogmaals de correcte richtlijnen die moeten worden gevolgd.

- Bewijsstukken verblijf 2jaar/ borgstelling: De borgstelling werd niet onderzocht voor visumplichtige personen die geen asielzoeker zijn en die nog geen twee jaar in België verblijven. Het volstaat niet om enkel voort te gaan op de verklaring van betrokkene dat deze al langer dan 2 jaar in België verblijft. Een bewijsstuk dat aangeeft dat betrokkene al langer dan 2 jaar ononderbroken in België of een voldoende gedetailleerde beschrijving betreffende de periode dat betrokkene beweert hier reeds te verblijven zijn noodzakelijk om af te zien van de vereiste de garantstelling te onderzoeken.

- Bewijsstukken verblijf 1 jaar/ verzekering: De verzekeraarbaarheid in het land van oorsprong werd niet bevestigd bij de HZIV voor een persoon die minder dan één jaar in België verblijft en afkomstig is van een land waar een verbindingsorgaan van bekend is. Het volstaat niet om enkel voort te gaan op de verklaring van betrokkene dat deze al langer dan 1 jaar in België verblijft. Een bewijsstuk dat aangeeft dat betrokkene al langer dan 1 jaar ononderbroken in België of een voldoende gedetailleerde beschrijving betreffende de periode dat betrokkene beweert hier reeds te verblijven zijn noodzakelijk om af te zien van de vereiste de verzekering in het herkomstland te onderzoeken.

Dossiers waar het onderzoek naar de borgstelling en naar de verzekeraarbaarheid in het land van herkomst ontbreekt zullen bij een volgende controle (vanaf controlejaar 2020) teruggevorderd worden.

6. Bewijsstukken: alle informatie vermeld in de sociale verslagen moet adhv bewijsstukken kunnen worden gestaafd en vice versa. Als bewijs om aan te tonen bv hoe lang de begunstigde reeds in België verblijft wordt vaak enkel de vermelding 'de begunstigde verklaart reeds sinds x' in België te verblijven. Dit volstaat niet. Aanvullend moeten bewijsstukken worden voorgelegd teneinde de bewering te staven.

7. Verrekening van de remgelden: de remgelden worden door de POD MI niet te laste genomen indien betrokkene een inkomen heeft van minstens het equivalent leefloon. Voornoemde is echter niet van toepassing op hospitalisatiefacturen WEL op ambulante kosten.

Net zoals bij het RMI moet er rekening gehouden worden met de inkomsten van de samenwonende partner. Met de inkomsten van een verwante in de eerste graad waarmee de begunstigde samenwoont mag rekening gehouden worden. De inkomsten van personen die niet onderhoudsplichtig zijn mogen niet in rekening gebracht worden.

Het luik 'inkomsten' van zowel de begunstigde als de samenwonende partner moet voldoende aan bod komen in de sociale verslagen met vermelding van bedragen alsook gestaafd adhv bewijsstukken.

Afhankelijk van een eventueel inkomen en/of een eventuele aansluiting bij het ziekenfonds kan het volgende bedrag terugbetaald worden door de POD MI:

	Inkomen > of = bedrag leefloon	Inkomen < bedrag leefloon
Aansluiting ziekenfonds	Geen tussenkomst POD	Remgeld
Geen aansluiting ziekenfonds	Verhoogde tegemoetkoming (RVV) Wettelijk honorarium	Wettelijk honorarium

#### Administratieve aangifte van de facturen

Voor wat betreft de facturen ingediend onder rubrieken medische en farmaceutische kosten is over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Voor wat betreft de facturen ingediend onder de rubrieken ambulante en hospitalisatiekosten daarentegen werden de wettelijke bepalingen niet steeds gerespecteerd en blijven dezelfde fouten zich herhalen. Voornamelijk het onderzoek naar de verzekeraarbaarheid en derhalve een mogelijke aansluiting bij de mutualiteit al dan niet in combinatie met inkomsten blijft bij een groot aantal dossiers voor problemen zorgen en is de grootste reden tot terugvordering.

Hieronder nogmaals een opsomming van de verbeterpunten:

1. Voor een aantal facturen kon geen of geen geldig attest dringende medische hulp worden voorgelegd.  
Het attest moet aan een factuur gekoppeld kunnen worden. Aan een attest met een langere duurtijd kunnen meerdere facturen gekoppeld worden, als deze facturen passen binnen hetzelfde medische feit. Wanneer dit attest wordt opgemaakt is van secundair belang. Als er op het moment van de controle ter plaatse geen attest kan voorgelegd worden, worden de kosten teruggevorderd door de inspectie.  
Het attest dringende medische hulp wordt opgemaakt door een erkende arts (geen kinesist, logopedist, vroedvrouw of apotheker bijvoorbeeld) voor één behandeling of een reeks behandelingen die zeer duidelijk voortvloeien uit eenzelfde feit. Dit feit moet wel zeer duidelijk blijken uit het sociaal dossier. Zolang aan deze voorwaarden zijn voldaan kan één attest dringende medische hulp de prestaties dekken van verschillende zorgverstrekkers, bijvoorbeeld huisarts en specialist, gynaecoloog en oncoloog, huisarts en kinesist, ziekenhuis en revalidatiecentrum, ... Het is vanzelfsprekend (en het veiligst) ook toegelaten om per medische verstrekking een attest dringende medische hulp te hebben.  
Een attest dringende medische hulp kan onmogelijk een duurtijd hebben van langer dan één jaar, daar een beslissing een maximum duurtijd heeft van één jaar.  
De meeste attesten worden opgemaakt voor een periode van drie maand. Het OCMW dient er op toe te zien dat er aaneensluiting is van attesten die voor diverse periodes worden opgemaakt. Het niet kunnen voorleggen van een attest DMH gekoppeld aan een factuur leidt tot terugvorderingen.
2. Voor personen die een inkomen genieten van minstens het minimum leefloon worden de remgelden niet te laste genomen door de POD.
3. Ziekenhuisfacturen voor personen die niet aansluitbaar zijn moeten worden geregeld via het systeem Mediprima en worden niet meer aanvaard via de D2-formulieren. Gezien is vastgesteld dat de facturen voor ambulante en hospitalisatiekosten niet steeds overeenkomstig de wettelijke bepalingen worden ingediend werden voor alle facturen ingediend onder rubriek 'AMB' en 'HO' de TR25

opgezocht. Hierbij is vastgesteld dat dikwijls hetzij geen medische kaart werd opgemaakt hetzij laattijdig. Het wordt sterk aangeraden het statuut van de betrokkene alsook de sociale situatie na te gaan vooraleer ziekenhuisfacturen te laste te nemen. Meer info vindt u terug hierboven onder de aanbevelingen nav de controle van de sociale dossiers. In principe kunnen via de D2 formulieren enkel nog remgelden worden ingediend voor personen die bij de mutualiteit zijn aangesloten tenzij er een vonnis is.

4. Terugbetalingsregels ziekteverzekering en wet 02/04/1965: er wordt soms terugbetaling gevraagd voor niet vergoedbare zaken zoals o.m. verstrekkingen die niet gedekt worden door een vergoedbaar RIZIV-nomenclatuurnummer, ereloon-supplementen, niet vergoedbare ziekenhuiskosten (diverse kosten, niet vergoedbare medicijnen, ...).

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Alle opmerkingen kwamen in het verleden ook reeds aan bod.

### **Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle**

Na controle is vastgesteld dat:

- Op een steekproef van 80 dossiers werden slechts 18 eventueel teveel en 7 eventueel te weinig betaalde dossiers vastgesteld -> aanvullend kon voor elke dossier aanvullend betaalbewijs en/of verklaring worden bezorgd zodat uiteindelijk geen enkel dossier teveel noch te weinig werd betaald.

Algemeen kan worden gesteld dat een goede administratieve opvolging van de toelagen is voorzien voor wat betreft de uitgaven.

Voor wat betreft de ontvangsten werden twee lijsten voorgelegd, het artikel voor de ontvangsten die betrekking hebben op bedragen ontvangen i.k.v. W65 alsook ontvangsten die worden geboekt op het artikel steun in speciën.

- Ontvangsten geboekt op artikel W65: een steekproef van 55% of 40 dossiers werden afgepunt. De meeste bedragen werden doorgegeven weliswaar nog steeds via compensatie. Een lijst met verschillen werd overgemaakt aan het OCMW en aanvullend kon nog voor een aantal dossiers bewijs of info worden bezorgd. Uiteindelijk werd in 8 dossiers de ontvangen bedragen niet doorgegeven.
- Ontvangsten geboekt op het artikel steun in speciën: een steekproef van 88% werd afgepunt. Voor de vastgestelde verschillen kon door het OCMW aanvullend in een aantal dossiers info worden bezorgd. Uiteindelijk wordt er terug gevorderd in 15 van de 33 gecontroleerde dossiers. De dossiers waarin verschillen werden vastgesteld betreffen vaak zeer oude dossiers met een afbetaalplan.

Alle verschillen werden samen met een medewerker van de financiële dienst overlopen alsook werd akkoord gegeven met de terug te vorderen bedragen.

Overzicht is terug te vinden in controletabel 2C verder in dit rapport.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Doorgave van de ontvangsten via D-formulier ipv C-formulier.



## Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Na controle is vastgesteld dat een correcte toepassing van de wetgeving voor verbetering vatbaar. Er moeten dringend interne maatregelen worden getroffen in die zin dat er moet worden nagegaan of er procedures aanwezig zijn en zo niet deze dringend op te maken, zo ja er voor te zorgen dat deze correct worden toegepast. Tevens moet controle worden uitgevoerd op een correcte toepassing van de wettelijke bepalingen. Hiervoor moeten één of meerdere diensthoofden worden aangeduid zodat de sociale dossiers worden gecontroleerd vooraleer die worden voor gebracht op de Raad en dit niet alleen op vlak van voorstel doch tevens moet worden nagezien of alle nodige bewijsstukken aanwezig zijn in het sociaal dossier alsook als alle bij wet bepaalde onderzoekdaden werden besproken in het sociaal verslag. Tot slot is het noodzakelijk dat back-up wordt voorzien voor MA's die bv langdurig uitvallen wegens ziekte. De begunstigde kan en mag niet het slachtoffer worden van een dossier die niet verder wordt behandeld wegens afwezigheid van de MA.

Hieronder worden nogmaals een aantal opmerkingen/vaststellingen en verbeterpunten opgesomd met expliciet verzoek hiermee dringend aan de slag te gaan.

- GPMI-wetgeving:

- De contracten worden vaak ondertekend buiten de termijn van 3 maand na datum eerste toekenningsbeslissing
- De contracten worden vaak niet opgemaakt ondanks het wettelijk verplicht karakter, noch is een motivatie voor niet opmaak terug te vinden
- Sociale balans wordt niet standaard opgemaakt in elk dossier
- Vaak ontbreken evaluaties
- Contracten zijn inhoudelijk niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen opgemaakt
- Vaak worden enkel afspraken aan zijde van de begunstigde opgenomen in het contract en wordt niets vermeld aan zijde van het OCMW
- Er is geen opvolging in geval van gewijzigde situaties, en de geïndividualiseerde begeleiding is niet steeds duidelijk

Samengevat de omzendbrief van 16/10/2016 moet dringend worden nagelezen, opleiding voor MA's moet worden voorzien maar hoogst belangrijk moet iemand worden aangesteld voor controle op een correcte toepassing van de wetgeving. Tevens wordt verwezen naar de opmerkingen gemaakt bij voorgaande inspecties en te lezen in de diverse rapporten.

- Onderzoek onderhoudsplicht: na lezing van de sociale verslagen is het niet steeds duidelijk of het onderzoek werd uitgevoerd. De bedragen waartoe de begunstigde werd veroordeeld vermeld in het sociaal verslag stemmen niet steeds overeen met het bedrag vermeld in het vonnis of EOT. Indien wordt beslist om billijkheid te verlenen is niet steeds een motivatie terug te vinden...

Naar de toekomst toe wordt aangeraden dit luik te vermelden op de standaardjablonen van het sociaal verslag en erop toe te zien dat deze onderzoeksdaad daar waar nodig steeds aan bod komt ook indien een vrijstelling is voorzien. Een duidelijk motivatie moet steeds terug te vinden zijn samen met de desbetreffende beslissing.

- Respecteren van termijnen: ondanks de diverse opmerkingen gemaakt in het verleden is vastgesteld dat de situatie jaar na jaar erger wordt. Dit is vastgesteld na controle doch ook nav diverse klachten die via diverse wegen binnen komen bij de POD MI.  
Het probleem moet met onmiddellijke ingang worden aangepakt.  
Vanaf de start van een dossier moeten de termijnen strikt gerespecteerd worden. Een afspraak moet tijdig worden ingepland zodat er voldoende tijd rest om eventueel aanvullende stukken en/of info te verzamelen en op die manier het sociaal onderzoek tijdig af te ronden. Indien dit om één of andere reden toch niet mogelijk is moet een gemotiveerde beslissing tot weigering worden genomen. Tevens is het noodzakelijk er bij de begunstigde op aan te dringen de gevraagde info/stukken tijdig te bezorgen zodat een weigering kan worden vermeden. Het is totaal nutteloos om bv 5 rappels te sturen, toch de gevraagde info niet te bekomen om uiteindelijk ruimschoots buiten termijn alsnog een weigeringsbeslissing te moeten nemen. Dit werkt niet alleen de work overload in de hand doch zorgt ook voor frustraties bij de MA's want aan het eind van de rit wordt een zelfde resultaat bereikt doch heeft het veel meer tijd en energie gekost.  
Andere termijnen die moeten worden gerespecteerd:
  - Versturen kennisgeving binnen de termijn van 8 dagen na het nemen van de beslissing
  - Jaarlijkse herziening
  - Opmaak GPMI-contract binnen de termijn van 3 maand na eerste toekenningsbeslissing
- Administratieve vereenvoudiging: nog steeds wordt per toekenning en per materie een afzonderlijke kennisgeving verstuurd aan de begunstigde. Indien bv op één en dezelfde Raad wordt beslist om aan de begunstigde leefloon toe te kennen samen met installatiepremie, tussenkomst PSA en tussenkomst energie dan zal de begunstigde hiervoor 4 afzonderlijke brieven krijgen. Dit betreft een softwarematig probleem, hiervoor samen met de softwarefirma een oplossing vinden is aangewezen.
- Ontvangstbevestiging en registratieformulier: worden niet automatisch door het programma gegenereerd doch worden manueel opgemaakt. Bovendien wordt de ontvangstbevestiging niet ondertekend op datum van eerste aanmelding doch op datum van eerste afspraak. Deze werkwijze moet met onmiddellijke ingang worden bijgestuurd zodat de begunstigde op datum van eerste aanmelding een bewijs krijgt dat er effectief een aanvraag is geregistreerd.
- Bijzondere toelage: er is recht op de bijzondere toelage vanaf de eerste van de maand waarin het GPMI-contract werd ondertekend en uiteraard enkel voor de periodes waarvoor een geldig ondertekend contract kan worden voorgelegd. In een aantal dossiers werd ver bijzondere toelage gevraagd voor een periode waar er geen contract meer was en soms werd het pas later gevraagd dan de eerste maand van ondertekening.
- Uitputten rechten: indien na sociaal onderzoek blijkt dat de begunstigde eventueel recht zou kunnen openen op een uitkering bv om medische redenen, dan is het de taak van het OCMW om de begunstigde te begeleiden in het onderzoek naar een

eventueel ander recht. De opvolging van dit onderzoek moet zijn weerslag vinden in de sociale verslagen.

- Sociaal onderzoek:

- ✓ in een aantal dossiers zijn beslissingen terug te vinden doch waarvan in het systeem geen spoor terug te vinden is, vaak ontbreekt dan ook het sociaal verslag. Na sociaal onderzoek maakt de MA een sociaal verslag op met een gemotiveerd voorstel op basis waarvan de Raad/het Comité een beslissing zal nemen. Ook voor weigeringsdossiers moet deze werkwijze gehanteerd worden.
- ✓ Obv de initieel verkregen info en bewijsstukken wordt bij de start van het dossier een sociaal verslag opgesteld met gemotiveerd voorstel. Een verdere begeleiding en opvolging blijkt dikwijls niet uit het sociaal dossier waardoor vermoedelijk in een aantal dossiers maand na maand, jaar na jaar het leefloon wordt toegekend zonder verder na te gaan welke stappen nog kunnen worden gezet. Ook hier moet dringend worden bijgestuurd. Na lezing van de sociale verslagen moet een duidelijke begeleiding zichtbaar zijn alsook moet kunnen worden nagegaan of alle pistes op een eventueel ander recht werden onderzocht. Indien bij een volgende controle al dan niet langlopende dossiers worden gecontroleerd waarbij onduidelijk is of de wettelijke bepalingen correct werden toegepast en uiteindelijk het recht op leefloon twijfelachtig is wegens niet kunnen nagaan of aan alle voorwaarden is voldaan zal tot terugvordering van de toelagen worden over gegaan.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Alle opmerkingen hierboven gemaakt kwam in het verleden ook reeds aan bod

### **Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle**

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de uitgaven werd een verschil vastgesteld in het nadeel van het OCMW van 0,76%. Gezien dit aanzien wordt als een goede opvolging van de toelagen werd geen verder onderzoek uitgevoerd op de lijsten van de uitgaven.

De vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten geeft als resultaat een aanzienlijk verschil in het nadeel van de POD MI.

Zowel de lijsten ontvangsten ikv leefloon (70, 80 en 100%), ontvangsten op het artikel steun in speciën alsook de ontvangsten op het artikel van diverse voorschotten werden afgepunt.

Algemene conclusie:

- De meeste ontvangsten werden doorgegeven weliswaar nog steeds gedeeltelijk via D-formulier en gedeeltelijk via compensatie. Resultaat van het afpunten vindt u terug onder controletabellen 4C verder in dit rapport.  
Teneinde de transparantie in de boekhouding te verhogen wordt gevraagd om compensaties/rechtzettingen op de B-formulieren zoveel mogelijk te vermijden (enkel bij berekening van inkomsten met SPI) en een C-formulier aan het dossier toe te voegen van zodra via sociaal onderzoek wordt vastgesteld dat ten onrechte toelagen werden toegekend. Belangrijke nota hierbij is dat het C-formulier niet met

terugwerkende kracht mag worden doorgegeven doch het dossier via C-formulier wordt stopgezet op datum van de vaststelling. Alle bedragen die nav terugvorderingsbeslissingen door het OCMW worden ontvangen moeten via D-formulier worden doorgegeven. Bedragen die worden geïnd via uitbetalingsinstellingen moeten zo vlug mogelijk aan de POD MI worden doorgegeven, bedragen die worden geïnd via afbetaalplannen moeten minstens 1x op jaarbasis worden doorgegeven.

De datum invoege van het formulier D is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referentieperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

Voorbeeld: op 22/01/2023 ontvangt het OCMW € 1.000 voor een uitgekeerd leefloon van maart en april 2014. Het OCMW moet dan een formulier D opmaken met als datum invoege 1/01/2023 en referentieperiode 1/3/2014-30/04/2014.

Bovendien heeft de doorgave van de ontvangsten via compensatie onder vermelde nadelige gevolgen voor het OCMW:

- ✓ de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht heeft de terugvordering tot gevolg van de personeelskosten in verband met deze periode en de bijzondere subsidie van 10 % in het kader van het GPMI (sinds 01/11/2016), terwijl de terugbetaling via formulier D geen enkel gevolg heeft voor de terugbetaling van deze subsidies
- ✓ de terugbetaling van bedragen die misschien nooit door het OCMW zullen kunnen gerecupereerd worden.
- Een gering aantal bedragen is niet doorgegeven aan de POD MI. Deze bedragen worden teruggevorderd.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Doorgave van de ontvangsten

## **5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN**

### ***5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles***

Voor alle uitgevoerde controles is vastgesteld dat de opmerkingen gemaakt de voorbije jaren nav inspecties nog steeds aan bod komen. Er is dan ook geen positieve evolutie vast te stellen. Teneinde een goede interne werking te garanderen is het van cruciaal belang dat er voldoende begeleidend/controlerend personeel wordt aangesteld die zich expliciet bezig houdt van het verwerken en verspreiden van nieuwe wetgeving, controle uitoefent op een correcte toepassing van de wetgeving, begeleiding allerhande biedt, enz.

Bovendien is de inspectiedienst diverse keren rechtstreeks via diverse kanalen aangesproken geweest nav de reeds gekende problematiek bij een nieuwe aanvraag en meer bepaald het respecteren van termijnen en/of het behandelen van een nieuwe aanvraag. Ondanks het actieplan dat door het OCMW na de inspectie werd overgemaakt is op heden nog steeds geen resultaat zichtbaar.

Uitzondering is de doorgave van de ontvangsten. Hier is duidelijk een inhaalbeweging gemaakt.

## 5.2 Debriefing

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

## 6. CONCLUSIES

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

### Te weinig ontvangen toelagen

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2020	Zie bijlage 1	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2022	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

### Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2020	€ 166.373,48	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2020	22400,19 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2022	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers - GPMI	2022	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2020	€ 19.689,29	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be)

Als er geen antwoord volgt binnen de opgelegde termijn wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten van de inspectie. Indien u de conclusies van dit verslag wenst te betwisten, gelieve alle bewijsstukken binnen 15 werkdagen per e-mail aan bovenstaand adres toe te zenden.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:  
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Bérengère Steppé