



Kruidtuinlaan 50 bus 165  
B-1000 Brussel  
T. +32 2 508 85 85  
E. [vraag@mi-is.be](mailto:vraag@mi-is.be)  
[www.mi-is.be](http://www.mi-is.be)

Aan de dames en heren voorzitters van de openbare  
centra voor maatschappelijk welzijn

Heeft u vragen? Nood aan bijkomende informatie? Raadpleeg  
Primabook, de documentaire ruimte  
van de POD MI via <https://primabook.mi-is.be>

Voor meer informatie, stuur een mail naar de FrontOffice via  
[vraag@mi-is.be](mailto:vraag@mi-is.be) of neem contact met ons op via 02 508 85 85

---

Datum: 29/03/2024

Onderwerp:

---

Mevrouw de Voorzitster,

Mijnheer de Voorzitter,

Als spil van het OCMW is de maatschappelijk werker de belangrijkste schakel tussen de steunaanvrager en de instelling. Hun rol bestaat erin personen en gezinnen te helpen om hun moeilijkheden te overwinnen, en hun taken zijn veelvoudig en gevarieerd. Ze staan centraal in de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's, die de aanstelling van minstens één maatschappelijk werker verplicht stelt, hem belast met specifieke taken van sociaal onderzoek en een bijzondere bewijskracht toekent aan het sociaal verslag dat hij opstelt.

Met de evolutie van de maatschappij en van de noden van de begunstigden is het beroep van maatschappelijk werker sterk geëvolueerd. Hij moet een antwoord bieden op een groter aantal en meer uiteenlopende vragen.

Bovendien wordt het beroep de laatste jaren gekwalificeerd als knelpuntberoep.

Om de OCMW's in staat te stellen zich te organiseren in het licht van deze nieuwe uitdagingen en om de specifieke sociale taken van de maatschappelijk werker niet te vervormen, achtte ik het belangrijk om een aantal taken op te sommen die inherent zijn aan de opdrachten van het OCMW en aan te geven of deze moeten worden uitgevoerd door een maatschappelijk werker of dat ze kunnen worden uitgevoerd door een personeelslid dat niet het diploma maatschappelijk werk heeft en die werd aangeworven voor een andere expertise, hetzij op administratief vlak, hetzij voor de begeleiding van de persoon: administratief medewerker, jurist, onthaalmedewerker, assistent psycholoog, boekhoudkundig assistent of dienst ontvangsten, enz.

Ik hoop dat deze tabel u in staat zal stellen om de missies van uw OCMW zo goed mogelijk te organiseren.

Hoogachtend,

De Minister van Maatschappelijke Integratie, Getekend

## TABEL VAN DE SPECIFIEKE TAKEN VOOR DE MAATSCHAPPELIJK WERKERS

Deze tabel heeft niet het doel alle taken van de OCMW's op te lijsten, maar enkel de meest voorkomende taken. Het doel is het om het OCMW in staat te stellen de procedure binnen het OCMW beter te kunnen organiseren.

Er wordt verwezen naar de volgende wettelijke bepalingen:

- De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's, hierna: O.W.
- De wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, hierna: RMI-wet
- Koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie, hierna: KB RMI
- De wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's, hierna: W van 2 april 1965

GELDIG VOOR ALLE STEUNAANVRAGEN		Taken niet specifiek voor de maatschappelijk werker	Taken specifiek voor de maatschappelijk werker	Wettelijke gronden	Opmerkingen en aandachtspunten	
<b>1.</b>	<b>Indiening van de steunaanvraag / inlichtingen beheren</b>					
1.1.	Onthaal/secretariaat/call center	Ontvangst en overdracht van schriftelijke aanvragen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 18§2 RMI-wet en 58 §1 O.W.	Hieronder wordt verstaan dat de aanvraag enkel kan worden doorgestuurd naar de sociale dienst en worden behandeld door een MW.
		Ontvangst en overdracht van de territoriale onbevoegdheidsverklaringen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 18§4 RMI-wet en 58 §3 O.W.	
		Informatieoverdracht naar de bevoegde persoon / in contact brengen met de juiste persoon - juiste dienst	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2.	Permanentie	Ontvangst en onthaal van de nieuwe aanvragen: fysiek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 4. KB RMI	
		De persoon onthalen - sociaal onderhoud	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 4. KB RMI	

		Ontvangstbewijs ondertekenen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 18§3 RMI-wet - 58 §2 O.W.	Voor meer zekerheid rond de overeenstemming tussen het register en het KB moeten deze twee stappen misschien door dezelfde persoon op hetzelfde moment worden uitgevoerd, en dus door een MW.
		Inschrijving in het register	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 18§2 RMI-wet - 58 §1 O.W.	
1.3.	Administratieve ondersteuning bij RMD / beheer van het sociaal dossier	Officiële identificatie-elementen verzamelen in verband met de aanvrager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Samenstelling van de basiselementen: namen, gegevens KSZ, gezinssamenstelling, verblijfstitels, Het gaat natuurlijk enkel om het verzamelen van informatie zonder analyse.
		Opening van het sociaal dossier Overdracht / ontvangst / klasseren van documenten en formulieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>2.</b>	<b>Lopend dossier</b>					
2.1.	Onthaal/secretariaat/call center	Beheer en afspraken maken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Antwoord op de vragen in verband met de procedure of de uitvoering van de steun (betaaldata; data van passage bij het Comité, ...) Het is duidelijk dat het alleen gaat om antwoorden op procedurele vragen, zonder analyse van het recht.
		Antwoord op de vragen dossiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Ontvangen en wisselen van documenten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenten in verband met de aanvraag (instructieformulier van de aanvraag ...) of de beslissing (maandelijkse loonfiche ...) Het gaat natuurlijk enkel om het verzamelen van informatie zonder analyse.
2.3.	Administratieve ondersteuning bij RMD / beheer van het sociaal dossier	De nodige elementen verzamelen voor de samenstelling en bijwerking van het dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Het gaat enkel om het verzamelen van informatie zonder analyse.
		Overdracht / ontvangst / klasement van documenten en formulieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Omzendbrief sociaal onderzoek 2014 p. 7	

<b>3.</b>	<b>Bevoegdheid</b>				Art. 18§4 RMI-wet - 58 §3 O.W.	
<b>3.1.</b>	Analyse	Eenvoudig – raadpleging van de identificatiegegevens van de persoon en toegelaten IT's	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Het gaat enkel om het verzamelen van informatie zonder analyse. Opgelet: bepaalde informatie die nodig is voor de bepaling van de territoriale bevoegdheid kan enkel worden kenbaar gemaakt tijdens het sociaal onderhoud en dus enkel door de MW.
<b>3.2.</b>	Kennisgeving van onbevoegdheid	Kennisgeving van onbevoegdheid opstellen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		De procedure moet de handtekening bevatten van de voorzitter + goedkeuring van de beslissing door het bevoegde orgaan, maar geen tussenkomst nodig van de MW.
		Naar het betrokken OCMW sturen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>3.3.</b>	Bevoegdheidsconflict	Een bevoegdheidsconflict indienen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art.15, 4 <sup>de</sup> lid W van 2 april 1965 en KB van 20 maart 2003	
<b>4.</b>	<b>Sociaal onderzoek</b>				<b>Art. 60§1 O.W. Art. 19 RMI-wet Art. 5 KB RMI</b>	
<b>4.1.</b>	Essentiële elementen	Informatie verzamelen die nodig is voor de diagnose en de evaluatie van de te verlenen bijstand: raadpleging van de gegevensstromen voor het sociaal onderzoek, informatie opzoeken door andere instellingen te contacteren ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 19§3 RMI-wet	
		Analyse van het dossier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 19 RMI-wet en 60 §1 O.W.	
		Overeenkomst feitelijke situatie / administratieve situatie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Omzendbrief sociaal onderzoek 2014 p. 4	
		Analyse van de toekenningsvoorwaarden, inclusief de berekening van de bestaansmiddelen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 60 § 3 O.W. - art. 19 RMI-wet	
		Bijkomende aanvragen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Opening van rechten (ziekenfonds, personen met een handicap, ...) en analyse residuair karakter	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 60§5 O.W.	

		Vaststellingen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.2.	Huisbezoek	Bezoek en vaststellingen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Omzendbrief sociaal onderzoek 2014 p. 4	
		Opstellen van het onderzoeksverslag	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 60 §1 3 <sup>de</sup> lid (maatschappelijke hulp) en §3(Eq. LL) O.W.	
4.3.	Sociaal Verslag	Diagnose en Voorstellen van de aangepaste middelen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 60 §1 (maatschappelijke hulp) en §3 (Eq. LL) O.W.	
		Opstellen/ondertekenen van het sociaal verslag	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 60 §1 (maatschappelijke hulp) en §3 (Eq. LL) O.W.	
4.4.	Onderzoek onderhoudsplichtigen	Onderzoeken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 4§1 RMI-wet	
		Analyse - voorstel tot verwijzing naar de onderhoudsplichtigen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 4§1 RMI-wet	
5.	<b>GPMI</b>				Art. 11 RMI-wet en 11 e.v. KB RMI	
		Sociale balans en analyse met de begunstigde	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 11. KB RMI	
		Het GPMI voorbereiden en opstellen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 10. KB RMI	
		Opvolging en evaluatie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 15 RMI-wet	
6.	<b>Beslissing</b>					
6.1.	Het recht om gehoord te worden	Hoorzitting	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 20 RMI-wet en 1 O.W.	De informatie van het recht om gehoord te worden moet gewaarborgd worden door de MW, maar de hoorzitting op zich vereist geen tussenkomst van de MW.
6.2.	Het nemen van de beslissing	Voorstelling aan de Raad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 62bis O.W. Art. 21§2 en §3 RMI-wet	
6.3.	De beslissing opstellen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.4.	Kennisgeving van de beslissing	De beslissing versturen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 62bis O.W. Art. 21§4 RMI-wet	
7.	<b>Uitvoering van de beslissingen</b>					
7.1.	Formulier van terugbetaling aan de POD	De beslissingen ingeven	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wet van 2 april 1965 - Art. 21§6 - 32 e.v. RMI-wet Art. 56 e.v. KB RMI	
7.2.	Invoer in MediPrima	De beslissingen ingeven	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wet van 2 april 1965	

7.3.	Invoer in het Uniek Jaarverslag	De beslissingen ingeven	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wet van 2 april 1965 - Art. 21§6 - 32 e.v. RMI-wet Art. 56 e.v. KB RMI	
7.4.	Betalingen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 23 RMI-wet art 36 KB RMI	
8.	<b>Opvolging van de dossiers naar aanleiding van een wijziging</b>					
8.1.	Waarschuwing mutatie stroom	Enkel voor ophalen van de mutaties met overdracht aan de sociale dienst.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Het gaat natuurlijk enkel om de overdracht van de informatie zonder analyse.
8.2.	Oproeping	Brief voor de persoon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Wijziging van het recht	Herziening - Sociaal onderzoek en beslissing pt. 5 en 6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 22 RMI-wet	
9.	<b>Terugvordering van schulden</b>					
9.1.	Terugvordering bijdrage kosten maatschappelijke hulp / LL	Sociaal onderzoek en beslissing tot terugvordering pt. 5 en 6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 22 en 25 RMI-wet. Art. 98,§ 1 O.W.	
		Aanmaning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art . 102, 4 <sup>de</sup> lid O.W. Art. 29§4 RMI-wet	
		Analyse en voorstel afzien van billijkheidsreden	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 28 RMI-wet en 25 §2, 5°	
9.2.	Betalingsplan	Analyse en voorstel betalingsplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 25§2 6°	
		Opvolging	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Wanneer het plan aanvaard is door de financieel directeur gebeurt de opvolging door de dienst ontvangsten/financiën en niet meer door de sociale dienst, behalve bij aanvraag tot afzien schuld.
9.3.	Terugvordering bij de onderhoudsplichtigen	Onderzoeken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 44 - 55 RMI-wet en 98 §2 O.W.	
		Analyse - voorstel van terugvordering bij de onderhoudsplichtigen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 45 e.v. RMI-wet - 98 §2 O.W.	
10.	<b>Beroep</b>					
		Beheer en opvolging van de beroepen tegen de door het OCMW genomen beslissingen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 71 O.W. - art. 47 RMI-wet	

