



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 Vast Bureau van het OCMW  
van Aarschot  
Statiestraat 3  
3200 Aarschot

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Aarschot/W65M-RMID/2020

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 11/03/2020 en 13/03/2020.

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 inspectrice 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	2016-2018	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2019	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	Geen controle uitgevoerd	
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	

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

## **3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE**

De informatie over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 03/02/2020 .

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

Er werden drie inspectiedagen gepland. Op twee dagen konden de beide controles plaatsvinden, de derde dag was voorzien voor de debriefing. Het was de bedoeling om op deze derde dag de vragen en/of opmerkingen van zowel het OCMW als de inspectie te bespreken. Door de omstandigheden van de COVID-19 pandemie is deze derde dag echter niet kunnen doorgaan, wat de inspectie ten zeerste betreurt. Om het OCMW toch de kans te geven om bijkomende informatie over bepaalde dossiers te verschaffen, werd door de inspectrice het officieuze rapport overgemaakt. Het OCMW bracht op basis van het officieuze rapport verduidelijking waar nodig, waarna door de inspectrice bepaalde opmerkingen werden aangepast.

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

## **4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN**

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de belangrijkste vaststellingen en de aanbevelingen per gecontroleerde materie. Deze hebben betrekking op het naleven van de regelgeving en/of de procedures en of goede praktijken. De gedetailleerde informatie per dossier vindt u in de controleroosters onderaan dit verslag.

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

De controle liet een goede opvolging van de dossiers zien. Er blijken echter nog een aantal verbeterpunten om op een zo correct mogelijke manier te werken.

### Dossiers:

De **kennisgevingsbrieven** zijn moeilijk leesbaar. 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.”

Het OCMW ging reeds aan de slag met deze formulering om zo de duidelijkheid naar de cliënt te verhogen.

De beslissingen moeten een **duurtijd** hebben en kunnen niet voor onbepaalde duur getroffen worden. Sinds de coronacrisis bedraagt de maximale duurtijd één jaar, zonder onderscheid tussen legaal en niet legaal verblijvende personen.

Het is ten eerste aanbevolen een **huisbezoek** uit te voeren bij de opening van het sociaal dossier en telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar ten minste eenmaal per jaar. De inspectie raadt aan dat, als er huisbezoeken worden afgelegd, de resultaten hiervan opgenomen worden in de sociale verslaggeving.

De **sociale verslagen** zijn goed opgebouwd. Bij het opmaken van de sociale verslagen verdienen onderstaande elementen nog extra aandacht:

- Indien er slechts één sociaal verslag in een jaar opgemaakt wordt, kan het niet dat dit inhoudelijk exact hetzelfde is als dat van het voorgaande jaar. Veranderingen in de situatie moeten beschreven worden.
- De behoefte moet blijken. Indien er financiële middelen zijn, moet de grootte hiervan duidelijk zijn zodat er kan nagegaan worden of het remgeld al dan niet mocht aangevraagd worden door het OCMW.
- Indien een persoon wordt aangesloten bij het ziekenfonds wordt het aanbevolen de exacte aansluitingsdatum te vermelden in het sociaal verslag.
- Indien er een arbeidsvergunning wordt afgeleverd (code 198 Rijksregister) moet er bewijs van opvolging zijn van mogelijke tewerkstelling via de sociale verslaggeving, of bewijzen van opzoeken via de KSZ.

Nadat het OCMW verdere toelichting bracht bij bepaalde dossiers blijkt dat de medewerkers beschikken over alle belangrijke informatie in kader van het sociaal onderzoek. De dossiers bevatten veelal meer informatie dan wat terug te vinden is in de sociale verslagen. Voor de inspectie zijn de sociale verslagen echter van groot belang. Informatie die van belang is om de situatie te schetsen en de behoefte te bewijzen dient opgenomen te worden in de sociale verslagen.

#### Facturen:

De controle van de medische kosten was goed voorbereid. Er werd een goede administratieve en financiële opvolging van de aangiftes vastgesteld. De weinige terugvorderingen blijken een gevolg van dezelfde fout te zijn, namelijk:

Als een persoon over een inkomen beschikt groter dan of gelijk aan de overeenkomstige categorie van het leefloon betaalt de POD het remgeld niet terug.

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

Tijdens de controle werd er een goede opvolging van de dossiers vastgesteld. De dossiers zijn goed samengesteld en bevatten de nodige bewijsstukken. Er is duidelijk sprake van een nauwe opvolging en hier hecht de POD MI veel belang aan. Er werd ook gewerkt aan opmerkingen uit de voorgaande controle. Desondanks het feit dat de begeleiding in de kern heel goed verloopt, blijken er uit deze controle toch nog enkele verbeterpunten:

In enkele dossier kon het **intakeformulier** niet teruggevonden worden. Wanneer dit wel aanwezig was, werd het vaak niet correct ondertekend. Het intakeformulier is het enige document in het dossier waarbij betrokkene zelf aangeeft wat zijn/haar financiële/sociale situatie is. Om die reden moet het oprecht en volledig verklaard worden door de aanvrager. Daarnaast dient ook de maatschappelijk werker dit te handtekenen.

De **kennisgevingsbrieven** zijn van goede kwaliteit. Het is echter belangrijk dat bij de kennisgeving van het aanvullend leefloon ook steeds de formule van berekening vermeld wordt. Momenteel worden de elementen van de berekening wel opgesomd (een detailoverzicht van de verschillende bedragen), maar opdat de begunstigde kan begrijpen hoe aan het bedrag gekomen wordt, moet standaard ook de berekeningsformule hierbij opgenomen worden. (zie punt 4.5.2 van de omzendbrief van 27/03/2018 en Artikel 21§ 2, van de Wet betreffende het recht op maatschappelijke integratie).

Er werd niet in alle dossiers een **sociale balans** teruggevonden. De inspectiedienst moet kunnen vaststellen dat de identificatie van de noden en mogelijkheden van de cliënt op de verschillende levensdomeinen voorafgaand aan het GPMI werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker en dat de doelstellingen van het GPMI beantwoorden aan deze analyse. Deze analyse (sociale balans) moet het GPMI voorafgaan. De inspectiedienst moet dit kunnen vaststellen. Dit kan enkel doordat de sociale balans logischerwijze ook gedateerd wordt. Tenslotte moet de eigen inbreng van de cliënt zichtbaar zijn in de sociale balans. Dit kan zich uiten in het feit dat de cliënt zelf vragen heeft beantwoord omtrent de verschillende levensdomeinen of doordat er in de sociale balans wordt opgenomen wat zijn/haar visie is. Het is geen verplichting dat de sociale balans wordt getekend. Het is echter wel van cruciaal belang voor het welslagen van een GPMI dat wat in het GPMI wordt opgenomen ook gedragen wordt door de cliënt. Een uitgebreide sociale balans die mee door de cliënt werd vormgegeven leidt uiteindelijk tot een genuanceerd GPMI dat niet eenzijdig gericht is op tewerkstelling.

Er zijn meerdere aandachtspunten wat het **GPMI** betreft:

- Een GPMI moet wederzijdse engagementen bevatten. Bij de opmaak van het GPMI moet gewaakt worden over een evenredige verhouding tussen hetgeen van de betrokkene verwacht wordt en de door het OCMW toegekende hulp. De nauwe begeleiding van het OCMW dient zijn weerslag te vinden in de engagementen opgenomen in het GPMI.

- Daarnaast is het belangrijk om de engagementen in het GPMI zo concreet mogelijk in te vullen en dit zowel voor de engagementen van de cliënt als de begeleiding door het OCMW. Op welke concrete wijze helpt het OCMW bijvoorbeeld bij het zoeken naar interessante vacatures of met sollicitaties en wat verwacht het OCMW concreet van betrokkene daarin?
- Het is niet opportuun om generieke zaken (zoals het nakomen van afspraken met de maatschappelijk werker, leefloon uitbetalen, etc.) te vermelden in het GPMI. Afhankelijk van de individuele situatie kan het in bepaalde GPMI's noodzakelijk zijn dat bijvoorbeeld het nakomen van afspraken wel opgenomen wordt. Het mag echter niet de regel zijn om dit te veralgemenen naar alle dossiers.
- De inspectie wenst te benadrukken dat de aanwezige evaluaties over het algemeen wel uitgebreid en diepgaand zijn, wat een bewijs is van een goeie opvolging.
- De procedure in verband met de extra toelage-verlenging (expliciete motivatie en beslissing op het BCSD) moet gevolgd worden. Het volgen van de correcte procedure voor de extra toelage-verlenging is belangrijk voor het behouden van de extra subsidie 10%.

Bij een **GPMI-student** moeten de verplichte vermeldingen (informatie omtrent de studiebeurs, het al dan niet beschikken over kinderbijslag, de gegevens van de onderwijsinstelling etc.) opgenomen worden in het contract. Daarnaast bevatten deze contracten ofwel geen ofwel een foutieve bevoegdheidsclausule. Een GPMI-student eindigt niet op de dag van verhuis naar een andere gemeente zolang betrokkene student blijft. Daarnaast hoeft een GPMI-student zich niet uitsluitend te focussen op de studies, afhankelijk van wat de cliënt zelf aangeeft op de verschillende levensdomeinen in de sociale balans. Het is positief vast te stellen dat het OCMW ondertussen begonnen is met het opmaken van een nieuw model GPMI-student.

Tijdens de controle werden er enkele problemen vastgesteld in afzonderlijke dossiers betreffende de **administratieve aangifte van een verhoogde toelage**. Er werd onterecht een verhoogde toelage ex-dakloze aangevraagd. Daarnaast waren er toelages die aangevraagd hadden kunnen worden, maar niet aangevraagd zijn, zoals bijvoorbeeld een toelage in het onderhoudsgeld, een verlenging van de verhoogde toelage GPMI. Het wordt aanbevolen de Algemene Omzendbrief van 27/03/2018 betreffende het RMI wat betreft deze punten te herbekijken.

Om te vermijden dat er in de toekomst over het hoofd gezien wordt om de extra toelage verlenging aan te vragen voor een GPMI kan het leefloon bij de opmaak van het GPMI eventueel herzien worden. Hierdoor loopt de herzieningstermijn van het RMI gelijk met de eerste toelage GPMI. Bij de jaarlijkse herziening RMI kan er dan meteen ook een toelage verlenging GPMI aangevraagd worden.

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

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

De controle liet een positieve evolutie zien. Er werd een goede opvolging van de dossiers vastgesteld en er werd gewerkt aan de opmerkingen uit de voorgaande controle. Er blijven echter nog een aantal verbeterpunten uit het vorige rapport van toepassing, zoals het GPMI en de betoelaging, om op een zo correct mogelijke manier te werken.

## **Debriefing**

Wegens overmacht vond er geen rechtstreekse debriefing plaats. Het rapport werd wel eerst in officieuze vorm overgemaakt aan het Departementshoofd maatschappelijk welzijn om eventuele opmerkingen nog mee op te nemen in het officiële rapport. Op basis van de verkregen feedback op het officieuze rapport werd er nadien een Skype-vergadering gehouden. De bedoeling hiervan was om het geheel van de opmerkingen te overlopen en eventuele misverstanden weg te werken.

Het OCMW gaf aan het niet altijd eenvoudig te vinden om de aanwezige begeleiding zijn weerslag te laten vinden in het opstellen van het GPMI. De maatschappelijk werkers zouden de tijd die hieraan besteed wordt liever investeren in de eigenlijke begeleiding van de cliënten. De verhoogde toelage GPMI van 10% dient echter om in deze begeleiding te voorzien. De sociale balans en het GPMI vormen een kapstok voor de begeleiding van de begunstigde. Het GPMI, indien doordacht gebruikt, moet aanzien worden als een kans om samen met de begunstigde te werken aan diens integratie.

Het OCMW stelde de vraag of uitnodigingen om gehoord te worden per mail verstuurd mogen worden naar de cliënten met de functie “ontvangstbevestiging” gezien de post slechts 2x per week wordt bedeed.

Tijdens de corona maatregelen worden er afwijkingen van de wettelijke bepalingen aanvaard omdat het waarborgen van de rechten van de cliënt zo veel mogelijk moeten gerespecteerd worden. Momenteel mogen kennisgevingen van beslissingen en uitnodigingen voor het hoorrecht per mail verstuurd worden, op voorwaarde dat deze mail verstuurd wordt met de functie “ontvangstbevestiging” die door de cliënt moet worden beantwoord en dat een papieren kopie bewaard wordt of dat de mail elektronisch wordt opgeslagen met ontvangstbevestiging. Indien betrokkene niet reageert, dient deze toch per brief verwittigd te worden.

Maar van zodra de situatie opnieuw genormaliseerd is, moet het OCMW het hoorrecht aan betrokkenen medelen op de in de wet voorziene wijze, dus schriftelijk. Het is de taak van het centrum om zich zo te organiseren dat het aan de wettelijke taken kan voldoen.

Het elektronisch versturen van kennisgevingsbrieven is een piste die de POD aan het onderzoeken is. Momenteel wordt op juridisch vlak bekeken op welke manier het elektronisch versturen kan verlopen.

## 6. CONCLUSIE

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

### **Te weinig ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-Procedure</b>
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2019	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings-periode</b>
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2016-2018	€ 4,52	Door onze diensten	/
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2019	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

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.

Met vriendelijke groeten,

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

Rudi CRIJNS



**BIJLAGE I**  
**CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN**  
**VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: PERIODE 2016-2018**

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- Een controle op de naleving van de wetgeving ter zake via een steekproef van de individuele dossiers (via Mediprima aangevuld met de dossiers met medische kosten)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

**1. CONTROLE VAN DE INDIVIDUELE DOSSIERS**

De controle van de dossiers heeft betrekking op volgende elementen:

- De steunaanvraag (indien nodig geacht)
- De borg (indien nodig geacht)
- De verzekeraarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

**Controle van de dossiers met kosten via MEDIPRIMA**

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 8 individuele dossiers.

De inspectrice stelt vast dat de gecontroleerde elementen over het algemeen op een correcte manier werden toegepast. De volgende elementen bleken niet altijd correct te worden toegepast:

- Opstellen van duidelijke en concrete sociale verslagen

De inspectrice stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

**2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE**

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiften
- Terbeschikkingstelling van de nodige facturen
- Terbeschikkingstelling van de betalingsbewijzen
- Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

De inspectrice stelt vast dat de gecontroleerde elementen over het algemeen op een correcte manier werden toegepast.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

### **3. FINANCIËLE CONTROLE**

#### **Extrapolatie van de financiële resultaten**

Dankzij het goede werk van uw centrum werd er voor deze controle geen extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd.

#### **Detail van het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten**

Alle formulieren worden gecontroleerd vanaf een bepaald bedrag per soort kosten (het betreft hier de zogenaamde “stratificatieformulieren”). Onder dit bedrag wordt een steekproef van formulieren vastgelegd en gecontroleerd (het betreft hier de zogenaamde “niet-stratificatieformulieren”).

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten op basis van de steekproef:

Kostentype	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Totaal steekproef	Extrapolatiefactor	Extrapolatievoorwaarden vervuld ?	Terugvordering
MEDI	12.970,55	1.790,86	7,24	Nee	3,00
FARI	5.307,48	804,64	6,60	Nee	1,52
AMBI	0,00	0,00	0,00	NVT	NVT
HOP1	82,01	82,01	1,00	Nee	0,00
<b>TOTAAL</b>					<b>€ 4,52</b>

#### Legende:

Med = medische kosten buiten zorginstelling.

Far = farmaceutische kosten buiten zorginstelling.

Amb = ambulante zorgen verstrekt in een zorginstelling.

Hop = ziekenhuiskosten verstrekt in een zorginstelling

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten op basis van de steekproef bedraagt € 4,52.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel I B.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	2.127,25	2.127,25	0,00
FAR2	540,40	540,40	0,00
AM2	0,00	0,00	NVT
HO2	0,00	0,00	NVT
<b>TOTAAL</b>			<b>€ 0,00</b>

Er vindt geen terugvordering plaats van medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

#### **4. ALGEMENE INFORMATIE**

Op onze website [www.mi-is.be](http://www.mi-is.be) kunt u gedetailleerde uitleg terugvinden over de medische kosten die teruggevorderd kunnen worden bij de Federale Staat. Deze uitleg staat vermeld in het document genaamd "Medische bewijsstukken in het kader van de wet van 02/04/1965 en van het M.B. van 30/01/1995".

Er bestaan eveneens twee zoekmachines op de website van het RIZIV ([www.riziv.be](http://www.riziv.be)) die het mogelijk maken om niet alleen de erelonen en terugbetalingen van de nomenclatuurcodes te raadplegen, maar ook de vergoedbare farmaceutische specialiteiten.

#### **5. CONCLUSIES**

Voor de medische kosten (wet van 02/04/1965) heeft uw OCMW voor 4,52 (steekproef medische kosten) te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

Naar aanleiding van deze controle zullen de gecontroleerde jaren in onze informaticatoepassing definitief afgesloten worden.

**BIJLAGE 3**  
**CONTROLE VAN DE DOSSIERS MET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE**  
**(WET VAN 02/04/2002), OVEREENKOMSTIG ART 57 VAN HET KB VAN 11/07/2002 –**  
**JAAR 2019**

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- de analyse van de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet van 26/05/2002;
- en de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

### **1. ALGEMENE ANALYSE VAN DE PROCEDURE**

Dit is de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- Aanwezigheid van bewijsstukken;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.

De inspectrice stelt vast:

- dat de procedure niet steeds correct werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
  - het intakeformulier;
  - de kennisgevingen.

### **2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF**

12 individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

### **3. CONCLUSIE**

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie niet helemaal nageleefd en/of de wetgeving niet op een volledig correcte manier toegepast; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De inspectrice heeft nog bijkomende informatie nodig voor de dossiers vermeld in Controletabel 3. Deze informatie dient binnen de maand na verzending van het rapport aan de inspectrice te worden gemaïld.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.