



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  
Beernem  
Bloemendalestraat 130  
8730 Beernem

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Beernem/W65M- RMID/2021

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 23, 24 en 25/6/2021.

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	2017-2019	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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	2020	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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

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 11/5/2021 .

De inspecteur heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken en dossiers beschikbaar. Na de controle bleken in enkele dossiers nog stukken te ontbreken. De inspecteur vroeg in een mail van 24/6 (RMI sociale dossiers) en 30/6/2021 (medische kosten) om deze ontbrekende stukken nog na te bezorgen. Een herinnering werd verzonden op 7/9/2021. De stukken werden met enige vertraging bezorgd.

## 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**

### Administratieve controle facturen:

De terugbetalingsregels inzake de ziekteverzekering worden voor het merendeel van de gecontroleerde facturen correct toegepast.

Er werd voor 2 facturen opgemerkt dat deze doorgezonden werden voor betoelaging naar de POD MI, terwijl het OCMW deze in het informaticapakket als niet ten laste POD MI aanduidde. Dit probleem dient aangekaart te worden met uw ict-firma.

### Controle sociale dossiers:

-Kennisgeving en formulering beslissingen: er zijn verschillende versies voor de kennisgeving van beslissingen in omloop. Er wordt aangeraden te werken met een aantal vaste sjablonen.

#### -Sociaal onderzoek:

Voor de dossiers van personen die gedwongen opgenomen werden in het psychiatrisch centrum op uw grondgebied adviseren wij om eventueel het PV van de politie (of beslissing van de onderzoeksrechter) toe te voegen aan het dossier waarin bevestigd wordt dat het gaat om een gedwongen opname, hierin zal tevens de identiteit van de betrokkene vermeld worden.

Als een persoon aanvankelijk niet bekwaam is (bv omwille van zijn psychische toestand) om mee te werken aan het sociaal onderzoek, dan moet dit dossier opgevolgd worden tot wanneer dit wel mogelijk is. Het OCMW kan op basis van de beschikbare gegevens een beslissing nemen, maar het zal pas op het ogenblik van voldoende bewustzijn zijn dat er aanvullende onderzoeksdaten moeten gebeuren.

#### -Sociaal onderzoek: tewerkstellingen – arbeidsvergunning

In de KSZ stroom Transactie 25 wordt geen informatie meer weergegeven onder de code 198 m.b.t. de arbeidsvergunningen die vanaf 1/01/2019 werden afgeleverd aan uw cliënten. Dit omdat de toestemming om te mogen werken werd gekoppeld aan een legaal verblijf van langer dan 4 maanden (immatriculatie-attesten). Bijgevolg dient het OCMW voor het sociaal onderzoek ten aanzien van legaal verblijvende personen steeds aandachtig te zijn voor mogelijke tewerkstellingen. Deze kunnen immers leiden tot een aansluiting bij een ziekenfonds en/of tot een intrekking van de steun voor remgelden mits het inkomen het leefloon overstijgt. Het is noodzakelijk de KSZ te raadplegen op mogelijke tewerkstellingen voor alle nieuwe cliënten met een legaal verblijf. Daar personen binnen de drie maanden na hun tewerkstelling worden verondersteld te worden aangesloten bij een ziekenfonds wordt dit nazicht van de KSZ ook best regelmatig herhaald voor alle actieve dossiers met een legaal verblijf.

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

-Kennisgeving en beslissing: deze bevatten vaak geen duurtijd van de beslissing.

Noch is er een duidelijke beslissing inzake het al dan niet ten laste nemen van remgelden wanneer de begunstigde aangesloten is bij een ziekenfonds.

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 een jaar wordt deze beslissing herzien.”

-Sociaal onderzoek:

Er moet onderstreept worden dat de tussenkomst van het OCMW (en de terugbetaling door de POD MI) steeds residuair is. Het onderzoek of andere instanties kunnen tussenkomen vooraleer het OCMW moet tussenkomen is cruciaal. In sommige gevallen (naargelang het land waarvan betrokkene afkomstig is en naargelang hoe lang betrokkene al ononderbroken op Belgisch grondgebied verblijft) moeten de vragen aan en de eventuele antwoorden van de Hulpkas voor Ziekte en Invaliditeitsverzekering (HZIV) en/of de Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ) op OCMW-vragen aanwezig zijn in het dossier.

Ik verwijs hiervoor naar het document Terugbetaling Medische bewijsstukken terug te vinden op de website van de POD MI.

Dit geldt eveneens voor de dossiers voor personen die gedwongen opgenomen werden in het psychiatrisch centrum op uw grondgebied.

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

Weigeringen: Er werd opgemerkt dat, in tegenstelling tot voorgaande controles, er geen weigeringsbeslissingen werden doorgegeven aan de POD MI. Een weigeringsbeslissing **moet** doorgegeven worden via een C formulier- rubriek 12 'aard van de beslissing' : 1 , dit formulier betreft een weigering.

Kennisgeving- Beslissing: formulering: “het leefloon wordt toegekend MITS het ondertekenen en naleven van een GPMI” --> de wettelijke voorwaarden voor toekenning van het leefloon zijn bepaald in het artikel 3 van de wet. De ondertekening en opmaak van een GPMI staan hier niet bij vermeld.

Gelieve deze formulering aan te passen. Een voorbeeld kan zijn: “ Het OCMW zal na de toekenning van het leefloon samen met u een persoonlijk begeleidingsplan opmaken, genaamd het GPMI.”

Kennisgeving -Terugvorderingsbeslissing: de berekening van het terug te vorderen bedrag ontbreekt in de beslissingen.

De beslissing en kennisgeving tot terugvordering bij de betrokkene moet verplicht een aantal vermeldingen bevatten, waarvan bij gebreke van die vermeldingen de beroepstermijn niet ingaat:

- De vermeldingen die ook gelden bij een beslissing tot toekenning, herziening of weigering.
- En daarnaast in geval van terugvordering bij herziening met terugwerkende kracht:

De vaststelling dat er onverschuldigde bedragen zijn betaald.

Het totale bedrag van wat onverschuldigd is betaald en de berekeningswijze ervan.

De inhoud en de referenties van de bepalingen die aantonen dat de betalingen onverschuldigd zijn gebeurd.

De in aanmerking genomen verjaringstermijn.

De mogelijkheid voor het OCMW om af te zien van de terugvordering en de hiervoor te volgen procedure.

De mogelijkheid om een met redenen omkleed voorstel van terugbetaling in schijven voor te leggen.

Toelage: In een van de gecontroleerde dossiers hebben uw diensten een verhoogde toelage 100% “verlies dakloosheid” aangevraagd zonder dat het dossier bewijsstukken bevat die aantonen dat betrokkene zijn hoedanigheid van dakloosheid verloren had.

Artikel 41 van de wet van 26/05/2020 vermeldt dat “De verhoogde toelage gelijk is aan 100 % van het bedrag van het leefloon tijdens een maximumperiode van twee jaar wanneer deze wordt toegekend aan een rechthebbende die zijn hoedanigheid verliest, zoals bepaald in artikel 14, § 3, 1ste lid. “

GPMI: De opmaak van het GPMI voor een -25 jarige is verplicht. De opmaak van het GPMI moet binnen de 3 maand na de toekenningsbeslissing gebeuren. In 1 dossiers werd deze termijn niet gerespecteerd.

GPMI-evaluaties: uw OCMW maakt gebruik van de module ‘evaluatie GPMI’ voorzien door uw ict-leverancier : de inspecteur merkt op dat dit een eindeloze herhaling is van losstaande afspraken zonder inhoud. De bedoeling van een evaluatie is om op een afgesproken tijdstip een samenhangende beoordeling neer te schrijven i.v.m. het verloop van het traject.

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

- Sociale balans: Er werd vastgesteld dat de sociale balans ontbreekt in enkele dossiers (ook voor studenten moet er een sociale balans opgemaakt worden).

Dossiers waar geen sociale balans wordt opgemaakt voorafgaand aan het GPMI zullen ook niet in aanmerking komen voor de bijzondere toelage 10% GPMI.

Kennisgeving: In toepassing van het artikel 21 § 4 van de wet van 26/05/2002 dient elke beslissing binnen de 8 dagen bij aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs te worden overgemaakt aan de betrokkene. De verzendingsdatum moet bijgevolg duidelijk zijn opdat de inspectiedienst de termijn kan verifiëren.

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

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

Medische kosten wet 2/4/65: we merken een positieve evolutie m.b.t. de opvolging van de terugbetalingsregels. Voor de sociale dossiers zijn er nog aandachtspunten.

RMI sociale dossiers: net zoals bij de voorgaande controle werd vastgesteld dat uw OCMW nog geen correcte werking heeft inzake de opmaak van de sociale balans voorafgaand aan een GPMI op maat. Dossiers die de regelgeving niet respecteren komen ook niet in aanmerking voor de bijzondere toelage 10% GPMI begeleiding.

### ***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.

### 5.3 Algemene opmerkingen

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten m.b.t. COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

## 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
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	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	2017-2019	239,86 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2020	Cf. bijlage nr. 3	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.

Met vriendelijke groeten,

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

Annemarieke De Knijf

**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 2017-2019**

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,

De controle van de dossiers van de medische kosten heeft betrekking op dossiers die betrekking hebben op uitgaven die via D-formulieren zijn ingediend en/of op uitgaven die zijn betaald nadat de rechten in MEDIPRIMA zijn geopend.

**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 individuele dossiers met kosten via MEDIPRIMA**

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 10 individuele dossiers.

De inspecteur stelt vast dat de volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

- Controle van de borgsteller (indien nodig geacht)
- Controle van de verzekeraarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing

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 inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een correcte manier werden toegepast.

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

### **3. FINANCIËLE CONTROLE**

#### **3.1. Extrapolatie van de financiële resultaten**

Er werd voor deze controle geen extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd.

#### **3.2. 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”). Voor de gecontroleerde periode zijn er geen 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	Totaal steekproef	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Extrapolatie-factor	Extrapolatievoorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	1863,44	6.201,77		NEE	€ 0,00	72,35
FARI	716,40	2.761,44		NEE	€ 0,00	167,51
AMBI						
HOP1						
					TOTAAL	€ 239,86

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 ~~na extrapolatie~~ op basis van de steekproef bedraagt € 239,86.

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

#### **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 0 € (dossiers Mediprima)+ 239,86 (steekproef) = 239,86 € te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

Het te veel uitgekeerde bedrag zal geregulariseerd worden op één van uw volgende maandelijks kostenstaten.

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 2020**

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;
- 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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat de procedure niet of op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:

- Aanwezigheid sociaal verslag en beslissing in dossier
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing;
- Verzending kennisgeving aangetekend of tegen ontvangstbewijs binnen de 8 dagen na de beslissing.

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

10 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 de het recht op maatschappelijke integratie niet nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

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