



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 Bekkevoort  
Eugeen Coolstraat 17  
3460 Bekkevoort

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 6

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Bekkevoort/WV65M-WV65B-RMID-RMIB-UJV-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 21, 22, 23 en 25 februari 2022.

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  | 2018-2020                       | Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965   |
| <b>2</b> | Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle   | 2018-2020                       | 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 | 2021                            | 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         | 2018-2020                       | 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> | Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds  |
| <b>6</b> | Controle van het Uniek Jaarverslag   | 2020                            | Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag   |
| <b>7</b> | De behandeling van de knipperlichten   | 2018-2020                       | 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 23 december 2022

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**

Uit de controle blijkt een goede opvolging is van de tussenkomsten in de medische kosten. De dossiers bevatten alle nodige stukken en uitgebreide sociale verslagen.

Onderstaande opmerkingen werden vastgesteld tijdens deze controle:

##### **Controle dossiers**

##### **Sociaal Verslag**

In een aantal van de gecontroleerde dossiers was er geen informatie opgenomen betreffende het huisbezoek in het sociaal verslag. Hoewel het huisbezoek niet verplicht is in het kader van een toekenning voor een tussenkomst in de medische kosten, is het aangeraden om de resultaten van het huisbezoek alsnog in het sociaal verslag te vermelden indien er een huisbezoek werd uitgevoerd.

##### **Beslissing**

##### *Looptijd van de beslissingen*

Er werd vastgesteld dat de looptijd van de beslissingen in een aantal dossiers werden beperkt tot het verblijf in het lokaal opvang initiatief. Elke beslissing moet steeds een geldigheidstermijn hebben ( maximaal één jaar) of een datum wanneer de beslissing uiterlijk herzien zal worden. De tussenkomst in de medische kosten is niet automatisch gekoppeld aan het verblijf in het LOI.

##### *Formulering van de kennisgeving/ de beslissing*

De standaardclausule die is opgenomen is niet helemaal in lijn met de wettelijke bepalingen. Enerzijds moet worden beslist over de medische en farmaceutische kosten anderzijds moet tevens een beslissing van de medische kaart worden vermeld. 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 een jaar kan deze beslissing herzien worden."

##### *Dringende medische hulp is een individueel recht*

Er werd vastgesteld dat er in de beslissing niet steeds is opgenomen voor welke personen de medische en farmaceutische kosten ten laste zullen worden genomen. Wanneer een beslissing wordt genomen moet het OCMW de beslissing mededelen aan betrokkene binnen de acht dagen. Het is aangeraden om de tussenkomsten individueel te beslissen, zelfs als betreft het leden van hetzelfde gezin. Het is mogelijk dat het bevoegde OCMW van het kind verschillend is dan dat van de moeder, ook de aansluitbaarheid kan afwijken van het gezin.

### *Stopzettingsbeslissing*

Er werd vastgesteld dat er niet steeds een stopzettingsbeslissing aanwezig is in dossiers die ten einde zijn.

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

Uit de controle van de boekhouding blijkt dat er een goede opvolging is van de financiële steunen die worden verstrekt in het kader van de Wet van 2 april 1965 en van de toelagen die hiervoor kunnen worden aangevraagd.

Alle dossiers betreffende de gecontroleerde periode 2018-2020 werden afgepunt. Er werd in een dossier een verschil vastgesteld tussen de uitgaven van het OCMW en de toelage van de POD MI. Bij nazicht blijkt dat in één van de gecontroleerde dossiers het formulier BI buiten termijn werd ingediend door uw OCMW. Een formulier BI moet binnen de 45 dagen na het toekennen van de steun worden ingediend. De kosten die door uw OCMW werden gevraagd via het D-formulier werden om deze reden niet terugbetaald door de POD MI.

Tijdens de controle werd vastgesteld dat de geïnde ontvangsten niet steeds op de correcte manier doorgeeft naar de POD MI. De effectieve geïnde bedragen die het OCMW ontvangt dienen steeds via het F-formulier doorgegeven te worden. De ontvangsten die niet werd doorgegeven naar de POD MI zullen worden teruggevorderd.

In één dossier werd vastgesteld dat het OCMW het initiële D-formulier herziet in geval van een terugvordering. Dit is niet de correcte werkwijze om een terugvordering door te geven, door deze werkwijze verdwijnt de uitgave van de POD MI en lijkt het alsof het OCMW niet werd betoelaagd. Het formulier D dient om de kosten van de toegekende hulp terug te vorderen van de staat, en dus niet om terugvorderingen door te geven.

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

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

- Intakeformulier moet ondertekend worden door betrokkene met de vermelding oprecht en volledig verklaard.
- Er dienen 3 evaluaties van het GPMI per jaar plaats te vinden.

Onderstaande verbeterpunten werden vastgesteld tijdens deze controle:

### **Beslissing en kennisgeving van de beslissing**

#### *Termijn voor het nemen van een beslissing*

de termijn van 30 dagen voor het nemen van een beslissing na de aanvraag werd niet steeds gerespecteerd door uw OCMW. Overeenkomstig artikel 21 van 26/05/2002 is het OCMW verplicht om een beslissing te nemen binnen de 30 dagen na ontvangst van de aanvraag.

#### *Billijkheidsmotivering*

Bij niet bereidheid tot werken om gezondheids- en/of billijkheidsredenen, die werden aanvaard door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) beveelt de inspectie aan om ze te specificeren in de beslissing en ze mee te delen aan de aanvrager.

### **Verhoogde toelage dakloze van 100%**

Er is recht op een verhoogde toelage dakloze van 100% gedurende ten hoogste 2 jaar indien het leefloon wordt toegekend aan een persoon die de hoedanigheid van dakloze verliest door een woning te betrekken als hoofdverblijfplaats. Er werd vastgesteld dat het OCMW verhoogde toelage aanvraag voor een langere periode dan 2 jaar, om deze reden zal de teveel ontvangen toelage worden teruggevorderd.

### **GPMI**

Er zijn meerdere verbeterpunten vastgesteld wat het GPMI betreft.

- **Sociale balans:** Er werd vastgesteld dat er door uw OCMW steeds een sociale balans werd opgemaakt maar dat deze balans niet steeds als basis werd gebruikt voor de opmaak van het GPMI. De sociale balans is een analyse die ervoor zorgt dat de maatschappelijk werker de aanvraag, de noden en de remmingen kan identificeren, maar ook de mogelijkheden en de capaciteiten van betrokkene. De inspectiedienst moet kunnen vaststellen dat deze identificatie van de noden en opportuniteiten voorafgaand aan het GPMI wel degelijk werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker en dat de doelstellingen van het GPMI beantwoorden aan deze analyse. Indien die niet zo is, kan de specifieke subsidie GPMI worden teruggevorderd.
- **Verplichte opmaak GPMI:** Voor personen vanaf 25 jaar is het verplicht een GPMI af te sluiten als er de laatste 3 maand geen recht was op maatschappelijke integratie. Wanneer het GPMI niet kon worden opgemaakt en ondertekend binnen de wettelijke termijn omwille van COVID-19 dient een motivatie opgenomen te worden in het sociaal verslag. Dergelijke motivatie kon niet worden teruggevonden in het sociaal verslag.
- **Verhoogde toelage GPMI:** Er is recht op verhoogde toelage GPMI vanaf de 1<sup>ste</sup> dag van de maand waarin het GPMI werd ondertekend. Er werd vastgesteld dat het OCMW in een aantal van de gecontroleerde dossiers de verhoogde toelage aanvraag voor het GPMI werd ondertekend. In één van de dossiers werd vastgesteld dat er toelage werd gevraagd aangevraagd zonder dat er een GPMI werd ondertekend. Om deze reden zal de teveel ontvangen toelage worden teruggevorderd.
- **Doelstelling OCMW:** Er werd vastgesteld dat in het gedeelte verbintenissen van het OCMW een doelstelling is opgenomen die verbonden is aan de toekenning van het recht op maatschappelijke integratie, namelijk 'uitbetalen leefloon'. Deze elementen kunnen niet beschouwd worden als verbintenissen van het OCMW in het kader van een GPMI; het gaat enkel om wettelijke verplichtingen wanneer aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan.
- **Evaluaties:** In het kader van de COVID-19 kunnen de evaluatiegesprekken van het GPMI allemaal via elektronische weg worden uitgevoerd. Indien dit onmogelijk is kunnen de evaluaties worden uitgesteld tot de situatie dit toelaat. Het OCMW dient deze onmogelijkheid te motiveren.

### **GPMI student**

- **Duurtijd:** een GPMI voor een student moet worden opgemaakt voor de ganse duur van de studies.
- **Inhoudelijke verplichtingen:** Er werd vastgesteld dat wanneer er een GPMI wordt opgemaakt inzake een student een aantal inhoudelijke verplichtingen niet worden opgenomen in het contract. ( bv. jongere moet bewijs leveren van studie met voltijds leerplan, rechten laten gelden op studietoelage,..) Al deze inhoudelijke

verplichtingen kan u nalezen in de omzendbriefpunt 2.3.5.2 specifieke voor een GPMI inzake studies met een voltijds leerplan.

- **Werkbereidheid:** Artikel 21 §2 c van het KB van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie zegt dat de student werkbereid moet zijn tijdens de periodes die met zijn studies verenigbaar zijn, tenzij gezondheids-of billijkheidsredenen dit verhinderen. In één van de gecontroleerde GPMI's is opgenomen dat de student "zijn werkbereidheid dient aan te tonen tijdens de periodes verenigbaar met de studies, zijnde in uw geval **alle schoolvakanties en/ of weekends**". Deze werkbereidheid dient steeds individueel bekeken te worden en dient zoals de wet het voorschrijft verenigbaar te zijn met de studies.

### Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Uit de boekhoudkundige controle van het recht op maatschappelijke integratie blijkt een verschil in de netto **uitgaven** van meer dan 1% in het nadeel van het OCMW.

Dit resultaat zou betekenen dat het OCMW een eventueel een tekort aan toelage ontving van de POD MI. Er werd door uw OCMW vermoedelijk geen toelage te weinig ontvangen. Dit verschil is te verklaren doordat het OCMW een deel van de geïnde terugvorderingen doorgeeft door middel van een regularisatie van het B formulier of door het retroactief intrekken van het C-formulier.

Uit de boekhoudkundige controle van het recht op maatschappelijke integratie blijkt een verschil in de **ontvangsten** van meer dan 10% in het nadeel van het POD MI.

Er werd vastgesteld dat het OCMW slechts een aantal van de geïnde ontvangsten op de correcte manier doorgeeft naar de POD MI, de meeste ontvangsten werden niet doorgegeven naar de POD MI of werden niet via de juiste procedure doorgegeven. Ontvangsten worden door het OCMW vaak doorgegeven via een herziening van de uitgaven (herziening B-formulier) of door het retroactief intrekken van het C-formulier. Dit is niet de juiste procedure.

Wij geven u dan ook graag even een overzicht van de juiste methode om ontvangsten door te geven.

- **7-rekening:** Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de RVA) moet deze worden opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening (Gelieve de toelagen van de POD MI op een andere (sub)-rekening te boeken) met als tegenhanger een klasse 4-rekening.
- **D-formulier:** van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen aan het OCMW moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier.
- **de datum in voege 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 referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.
- **meerdere ontvangsten op dezelfde dag:** als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast. Indien

niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijden. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

- **Omschrijving van de ontvangsten:** Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Het is van belang duidelijk te noteren op welke periode de ontvangst betrekking heeft.
- **Compensaties:** compensaties dienen vermeden te worden. Bvb. er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en moet niet omgezet worden naar € 500. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een recuperatie van € 200 (formulier D)
- **Interne controle toelagen:** Het is aangeraden om regelmaat een interne controle te doen van de stand van de toelagen door het OCMW. Deze controle zal ervoor zorgen dat er geen tekorten ontstaan bij de uitgaven en het OCMW dus geen toelage misloopt.

De inspectiedienst wil het OCMW aanmoedigen om de geïnde terugvorderingen door te geven naar de POD MI via het D formulier.

## **Uniek Jaarverslag**

### **Algemeen**

Bij de aangifte van de personeelskosten in het unieke verslag dient er rekening gehouden te worden met de reële situatie. Er werd vastgesteld dat een maatschappelijk werker in het uniek jaarverslag werd aangegeven voor een voltijdse tewerkstelling, terwijl de persoon in kwestie tewerkgesteld was in een 80% werkregime gedurende een aantal maanden.

### **Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)**

Het was positief vast te stellen dat het OCMW een ruim cliënteel tracht te bereiken. Elke individuele tussenkomst wordt beslist door het BCSD.

Onderstaande opmerkingen zijn nog voor verbetering vatbaar:

- **Boekhouding:** Momenteel boekt het OCMW alle uitgaven betreffende maatschappelijke participatie en kinderarmoede op één artikelnummer. Het is aangeraden om deze op een aparte subrekening te boeken.
- **Doelgroep:** De subsidie PSA richt zich tot de gebruikers van het OCMW, met name personen die gebruik maken van gelijk welke vorm van openbare dienstverlening die behoort tot de opdrachten van het OCMW. Er dient een sociaal verslag opgemaakt te worden wanneer de gebruiker enkel gebruik maakt van openbare dienstverlening in het kader van PSA.
- **Subsidie:** Er werd vastgesteld dat de een deel van de toegekende niet werd besteed.

### **Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)**

Er werd vastgesteld dat het OCMW de middelen van het fonds conform de wetgeving beheert.



**Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)**

De ingediende personeelskosten konden voldoende verantwoord worden. Een deel van de GPMI-middelen werd aangewend voor een samenwerkingsovereenkomst met SACHA. De kosten hiervoor werden correct verantwoord.

**De behandeling van de knipperlichten**

Er waren geen openstaande knipperlichten in uw OCMW voor de controleperiode 2018-2020. Dit duidt op een goede administratieve opvolging van de KSZ-stromen door de sociale dienst.

**5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN****5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles**

Het is duidelijk dat uw medewerkers de materies goed beheersen en steeds rekening houden met de opmerkingen die gemaakt werden tijdens de vorige controles. Er werden tijdens deze controle een aantal verbeterpunten vastgesteld die tijdens de vorige controles nog niet werd vastgesteld. We willen uw OCMW aanmoedigen om rekening te houden met bovenstaande aanbevelingen en de nodige verbeteringen door te voeren.

**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**

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

**Te veel ontvangen toelagen**

| Controle   | Periode         | Terugvordering    | Terugvorderingsprocedure | Terugvorderingsperiode                           |
|--|-----------------|-------------------|--------------------------|--|
| Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle                           | Jaren 2018-2020 | 235,15€           | Door onze diensten       | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |
| Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers | Jaar 2021       | Cf. bijlage nr. 3 | Door onze diensten       | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |

|  |                 |         |                    |  |
|--|-----------------|---------|--------------------|--|
| Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle | Jaren 2018-2020 | 742,18€ | 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