



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  
BEVER  
Plaats 10  
1547 Bever

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 3

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** BEVER/W65M-RMID-STOF/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 24 oktober 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

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	<i>periode controle 2018-2020</i>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
3	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
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
	Tijdelijke premie COVID		
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
7	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.

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 goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de aangename 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**

Het OCMW heeft één dossier met kosten ingediend voor de gecontroleerde periode 2018-2020. Er werden geen kosten via Mediprima ingediend enkel farmaceutische kosten

via Novaprima : facturen, betalingsbewijzen, attest dringende medische hulp aanwezig. Deze kosten werden correct aangevraagd.

De aanvraag tot steun ontbreekt evenwel in het dossier enkel een attest van het ziekenhuis. De aanvraag tot steun : Deze dient een door de begunstigde ondertekend document te zijn waarin de vraag om financiële steunverlening voor het betalen van medische kosten door de overheid wordt gesteld. Die aanvraag kan gebeuren bij de zorgverlener of op het OCMW. De begunstigde moet dit document handtekenen en dateren. Het OCMW moet in het bezit zijn van dit document.

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

#### Intakeformulier

Het aanvraag- of intakeformulier is een cruciaal dossierstuk, dat het OCMW alle gegevens aanreikt nodig voor het samenstellen van de materiële, sociale en financiële toestand van de aanvrager, alsook het de nodige machtigingen vanwege de aanvrager verleent om de opgevraagde elementen te controleren bij de overheidsadministraties en financiële entiteiten. De inlichtingen op het intakeformulier dienen door de betrokkene als oprecht en volledig te worden verklaard, gedagtekend en ondertekend. Het niet-naleven van deze verplichting, die is opgenomen in artikel 6 § 2 van het K.B. van 11 juli 2002, ondermijnt de bewijskracht van het intakeformulier.

#### Ontvangstbewijs - vermelding opvragen van rekeninguittreksels van de drie maanden die aan de eerste aanvraag voorafgaan.

Bij het onderzoek van het recht moet rekening worden gehouden met de middelen die op het moment van de aanvraag aanwezig zijn; er is geen wettelijke bepaling om rekening te houden met "vroegere" middelen; daarom kan alleen het uittreksel (lopende rekening/eventueel spaarrekening) van de dag van de aanvraag worden gevraagd en niet van de drie maanden die aan de aanvraag voorafgaan. Bovendien vormt de eis om systematisch de volledige rekeninguittreksels van de laatste 3 maanden voor te leggen een onaanvaardbare inbreuk in het privéleven van de gebruiker, een begunstigde van het recht op maatschappelijke integratie is wettelijk niet verplicht om zijn maandelijkse uitgaven voor te leggen aan en te rechtvaardigen voor het OCMW.

In één dossier ontbreekt het ontvangstbewijs, het is verplicht om voor elke nieuwe aanvraag in het kader van het RMI een ontvangstbewijs op te maken en uit te reiken aan de gerechtigde.

GPMI: de verhoogde toelage GPMI 10% werd niet altijd (correct) aangevraagd bij de POD. Te regulariseren door het OCMW (zie bijlage). Sociale balans aanwezig, evaluaties voldoende.

#### Aanvullend leefloon

In één dossier met inkomsten ontbreekt het sociaal verslag, beslissing en kennisgeving. Wanneer de situatie van de betrokkene wijzigt (nl wijziging in inkomsten of betrokkene gaat aan het werk) moet er een sociaal verslag opgemaakt worden. De cliënt dient schriftelijk van elke nieuwe beslissing op de hoogte te worden gebracht en deze kennisgeving moet de berekening van het aanvullend leefloon bevatten.

## Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Geen opmerkingen – alle bewijsstukken waren aanwezig en correct.

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

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

Er wordt steeds getracht om de bij de voorgaande controle gemaakte opmerkingen en aanbevelingen toe te passen.

### ***5.2 Debriefing***

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met de verantwoordelijke van het OCMW te bespreken.

## **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**

De inspecteur stelde geen te veel ontvangen subsidies vast tijdens de controle.

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