



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 OCMW van
Borgloon
Graethempoort 3
3840 Borgloon

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: BorgloonW65M-RMID/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 17, 19 en 22 maart 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.

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	2017-2019	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
3	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
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	x

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. 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 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

Uit de controle van de dossiers met medische kosten blijkt een goede werking van uw centrum ten aanzien van deze materie. De gecontroleerde dossiers waren steeds ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten de nodige stukken om de correcte toekenning van het recht te kunnen bepalen. De sociale verslagen gaven verder steeds een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen een goede begeleiding en ondersteuning aan.

De onderstaande opmerkingen en aanbevelingen zijn voornamelijk gericht op de juridische formuleringen van de beslissingen en kennisgevingen, en aan het stroomlijnen van de administratieve verwerking van deze beslissingen.

Correcte en duidelijke formulering van de beslissing en de kennisgeving aan de cliënt

In bijna alle gecontroleerde dossiers bevatten de beslissingen formuleringen die niet correct waren, zoals het bijvoegen van voorwaarden aan de tussenkomst zonder wettelijk kader of verkeerde redeneringen. U kan hiervan een overzicht vinden in de opmerkingen per gecontroleerd dossier onderaan dit inspectieverslag.

In deze algemene opmerking geven we u graag een beeld van het juridische en administratieve kader van de tussenkomst in de medische kosten en een voorbeeldzin voor uw beslissingen.

Een OCMW kan in 2 kaders een toekenning verlenen in de medische kosten:

- Als onderdeel van de materiële steunverlening tijdens lopende asielprocedures
- In het kader van de dringende medische hulp voor personen die illegaal op Belgisch grondgebied verblijven of voor personen die ambtshalve geschrapt werden uit het rijksregister.

Voor beide kaders bestaat deze toekenning uit de volgende administratieve stappen:

- De aanmaak van een A- & B/I formulier zodat er toelagen kunnen worden gevraagd voor de medische en farmaceutische kosten via het D/I-formulier
- De aanmaak van een medische kaart in MEDIPRIMA

Verder bestaat de toekenning uit één van de volgende zaken plus eventueel de supplementen:

- Wettelijk honorarium: remgeld + bedrag van de tegemoetkoming (maximum subsidieerbare)
- Bedrag verhoogde tegemoetkoming: deel dat normaliter ten laste van het ziekenfonds valt (maar waar het OCMW als derde betaler optreedt)
- Remgeld: Deel ten laste van de patiënt (bij OCMW-dossier in functie van het inkomen)
- Supplementen: Het OCMW kan kiezen om in MEDIPRIMA aan te duiden om ook bepaalde supplementen ten laste te nemen. Ziekenhuizen zullen de facturen hiervan dan doorsturen naar het OCMW in plaats van de cliënt. Deze onderdelen worden niet gesubsidieerd door de POD MI, en betreffen dus een regeling tussen OCMW en cliënt waarbij steun wordt toegekend in kader van de Organieke Wet – Recht op menswaardig bestaan.

De beslissingen kunnen bijvoorbeeld als volgt worden geformuleerd.

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld, inclusief/exclusief supplementen). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar.”

Looptijd van de beslissingen

Het is niet nodig om de looptijd van de beslissingen te beperken tot drie maanden. Voor de controleperiode was dit nog de maximale toekenningstermijn voor personen die illegaal in België verblijven, maar voor LOI-bewoners kon dit steeds voor een jaar worden opgesteld.

In 2019 is het wettelijk kader aangepast en kan de tussenkomst steeds worden toegekend voor een jaar. Veranderingen in de situatie van de begunstigde met een impact op de toekenning moeten natuurlijk wel worden opgevolgd zodat hier ook de nodige beslissingen kunnen worden genomen.

De nodige procedure voor personen na hun erkenning

Een goed voorbeeld van dergelijke veranderingen is de erkenning van de vluchtelingenstatus voor LOI-bewoners. Vanaf het verwerven van het langdurige verblijfsrecht kunnen zij immers worden aangesloten bij een ziekenfonds. Dit geldt ook voor personen aan wie een verlengd verblijf in het LOI is toegestaan om hen tijd te gunnen om een eigen woning te vinden en te betrekken. Dergelijke dossiers worden dus best steeds nauwgezet opgevolgd.

De POD MI voorziet een overgangstermijn van drie maanden na de ingangsdatum van het verblijfsrecht zoals vermeld op de verblijfskaart. Kosten na deze periode worden dus niet meer aanvaard voor betoelaging.

Ziekenhuisfacturen en Mediprima

De grootste correcties op de betoelaging zijn het resultaat van de aangifte van ziekenhuisfacturen via de D/I-formulieren. Indien ziekenhuizen deze naar u opsturen dient u deze niet aan hen te betalen, maar dient u hen te wijzen op het bestaan van de medische kaart in MEDIPRIMA, waar zij deze kosten kunnen aangeven.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle blijkt een goede werking van uw centrum ten aanzien van de dossiers met RMI. Alle gecontroleerde dossiers hadden een duidelijke en ordelijke structuur en bevatten bijna steeds de nodige documenten en informatie voor een correcte toekenning van het RMI. De sociale verslagen bevatten veel informatie en geven een goed beeld van de begunstigten en hun noden. Ze tonen ook een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig nauwe opvolging van uw cliënten aan. Het is wel spijtig om vast te stellen dat deze goede begeleiding nog niet zijn weg vond naar de GPMI's.

Onderstaande opmerkingen werden aangetroffen in verschillende dossiers en verdienen uw aandacht tegen de volgende inspecties van dit onderdeel.

Beslissingen RMI – Toevoeging van voorwaarden buiten de wetgeving

In verschillende dossiers werd vastgesteld dat u in de toekenningsbeslissingen bijkomende voorwaarden koppelt aan het RMI, zoals bijvoorbeeld de stopzetting van de zelfstandige zaak of de plicht om een hospitalisatieverzekering af te sluiten.

Deze stappen werden steeds toegevoegd met oog op de goede begeleiding van uw cliënten, in dat opzicht is er dus geen probleem. Het is echter niet toegestaan om voorwaarden toe te voegen aan het RMI. De toekenningsvoorwaarden zijn immers wettelijk bepaald en mogen niet worden uitgebreid. Het lijkt dus aangeraden om de gevraagde stappen op te nemen in het GPMI-contract, en deze zo duidelijk te kaderen in de trajectwerking met de cliënt.

Voorwaarden voor de verhoogde toelagen voor ex-daklozen

Voor enkele dossiers werden er foutief verhoogde toelagen voor de begeleiding van ex-daklozen gevraagd. Deze toelagen kunnen pas ingaan vanaf de datum dat een cliënt een woning met permanent karakter betreft, en zo zijn of haar statuut als dakloze verliest.

GPMI – Beslissing door het Bijzonder Comité

Uit de controle blijkt dat u de GPMI-contracten niet laat bekrachtigen via een beslissing van uw Bijzonder Comité Sociale Dienst (BCSD). Dit is echter een noodzakelijke stap bij het opstarten van het GPMI-contract. Het betreft hier immers een wettelijk bindende overeenkomst tussen de cliënt en het OCMW, waarbij het Bijzonder Comité het enige orgaan is dat het OCMW wettelijk mag vertegenwoordigen ten aanzien van de cliënt.

De ingangsdatum van de toelagen wordt ook bepaald aan de hand van deze beslissing. De GPMI-toelagen kunnen immers pas ingaan vanaf de eerste dag van de maand waarin het GPMI werd ondertekend door alle partijen, waarbij het BCSD het contract definitief bekrachtigd.

GPMI – Looptijd en periode van betoelaging

De looptijd van het GPMI moet niet worden beperkt tot één jaar (conform de betoelagingsperiodes van het GPMI), maar kan worden opgesteld voor de duur van het RMI of de duur van de studies.

Indien er dan nood is aan een verlenging van de GPMI-toelagen dient u er wel op toe te zien dat een 'attest verlenging' aanwezig is in het dossier.

Dit is een extra document waarin de begeleidende maatschappelijk assistent(e) uitleg geeft bij de redenen waarom de doelstellingen van het GPMI nog niet zijn bereikt na het eerste jaar van betoelaging en welke stappen en/of begeleiding nog of bijkomend nodig zijn om deze doelstellingen alsnog te bereiken. Dit document is een bindende voorwaarde voor het bekomen van de +10% toelage 'GPMI - verlenging'. Deze verlenging moet ook worden voorgelegd aan het Bijzonder Comité.

GPMI – Sociale balans, doelstellingen en stappenplan

De gecontroleerde GPMI-contracten waren vaak nog onvolledig en onvoldoende geïndividualiseerd. Procedureel werden (buiten de beslissing van het BCSD) de nodige stappen wel genomen, maar inhoudelijk zijn de trajecten te beperkt. Dit staat tegenover de uitgebreide sociale verslagen waaruit wel steeds een goede begeleiding bleek. Hieronder geven we u een overzicht van de procedure bij het opstarten van een GPMI, waarbij we vertrekken van de sociale balans.

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen die de cliënt ervaart en die hem of haar ertoe noopt het RMI aan te vragen. Hiernaast bevat het ook een overzicht van diens mogelijkheden ten aanzien van maatschappelijke integratie en zelfredzaamheid. Een goede sociale balans zal u dus in staat stellen om duidelijke doelstellingen te formuleren voor de begunstigde en om te bepalen welk van deze doelstellingen prioritair moet worden aangepakt.

Het is aangeraden om deze doelstellingen steeds duidelijk op te nemen in het GPMI. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan de verschillende doelen.

Deze stappen vormen de basis voor de verplichte evaluaties. Er moeten minstens twee geformaliseerde evaluaties van het GPMI gebeuren (datum en ondertekening door cliënt en begeleidende maatschappelijk assistent) en één informele. (bv. Via een spoor in de cliëntencontactfiche)

Indien uit de GPMI-evaluaties blijkt dat er zonder geldige reden onvoldoende inspanning is geleverd kan het OCMW een eerste aanmaning sturen. Bij een volgende ingebrekestelling kan dan worden overgegaan tot een (voorwaardelijke) sanctie, bestaande uit een schorsing van de betaling van het leefloon.

Het kan echter ook zijn dat het stappenplan niet (meer) voldoet aan de noden van de cliënt, en dat het samen vastgelegde traject moet worden aangepast. Aanpassingen in de details van het stappenplan kunnen worden opgenomen in de evaluaties van het GPMI. Indien de rode lijnen van het GPMI (zijnde de doelstellingen) moeten worden aangepast is het wel aangeraden om een nieuwe beslissing te nemen voor het GPMI. Het betreft immers een overeenkomst tussen het OCMW (vertegenwoordigd door het Bijzonder Comité Sociale Dienst) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

Indien u bijkomende steunen voorziet in de loop van het traject worden deze best ook opgenomen in het GPMI. U kan immers de GPMI-toelagen inzetten om die zaken te bekostigen waarvoor er geen andere subsidies mogelijk zijn, en dit zonder inhoudelijke beperking. De enige voorwaarde is de expliciete opname in een geldig GPMI. Daar dit al bekrachtigd wordt door het BCSD bij opstelling is er dan geen verdere beslissing/administratie meer nodig.

Goede voorbeelden van dergelijke ondersteuning zijn:

- Kosten voor behalen van rijbewijs
- Kosten van kinderopvang
- Een fiets om de mobiliteit (werkbereidheid) in de regio te garanderen
- Treinabonnementen
- Kosten voor sessies bij een psycholoog (na einde tussenkomst ziekenfonds)

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit

rapport – ter nazicht overhandigd. Gezien de goede werking van uw centrum kwamen hier, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, geen bijkomende zaken aan bod.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

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
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2017 – 2019	Zie bijlage I	Gecorrigeerd met te veel gevraagde toelagen

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2017 - 2019	€ 789,14	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	€ 196,31	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

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: 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)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

I. 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 geopend via MEDIPRIMA

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

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een grotendeels correcte manier werden toegepast. U dient wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Correcte en duidelijke formulering van de beslissing en de kennisgeving aan de cliënt
- Looptijd van de beslissingen
- De nodige procedure voor personen na hun erkenning.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de controle per dossier in 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 grotendeels correcte manier werden toegepast. U dient wel aandachtig te zijn voor het volgende:

- Ziekenhuisfacturen moeten steeds verwerkt worden via MEDIPRIMA

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

3. FINANCIËLE CONTROLE

3.1. Extrapolatie van de financiële resultaten

Dankzij het goede werk van uw centrum werd er 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”). 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 voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	€ 14.329,29	€ 3.242,37	4,42	NEE	€ 815,12	€ 815,12
FARI	€ 6.064,28	€ 815,98	7,43	NEE	-€ 25,98	-€ 25,98
AMBI	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
HOP1	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL						€ 789,14

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 € 789,14

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

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	€ 14.329,29	€ 0,00	€ 0,00
FAR2	€ 6.064,28	€ 0,00	€ 0,00
AM2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL			€ 0,00

4. ALGEMENE INFORMATIE

Op onze website 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) 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 € 789,14 (steekproef) te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

De redenen van deze terugvorderingen zijn toegelicht in controleroosters IA en IB van dit inspectieverslag.

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

I. 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 deze procedure grotendeels correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. U dient wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Beslissingen RMI – Toevoeging van voorwaarden buiten de wetgeving
- Voorwaarden voor de verhoogde toelagen voor ex-daklozen
- GPMI – Beslissing door het Bijzonder Comité
- GPMI – Looptijd
- GPMI – Sociale balans, doelstellingen en het stappenplan

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

Tien individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

3. CONCLUSIE

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een grotendeels correcte manier toegepast. Voor verschillende dossiers die vermeld worden in controletabel 3 werden er wel nog opmerkingen opgesteld. De algemene aanbevelingen die hiermee werden opgesteld kan u terugvinden in het eerste deel van dit verslag.

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