



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 DENDERLEEUEW  
Ter Kouter 20  
9470 Denderleeuw

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** DENDERLEEUEW/W65M-RMID/2019

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 5 juni 2019.

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	2015-2017	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	2018	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. 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 onderstaande tabel(len) 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**

Controle dossiers : er werden 8 dossiers gecontroleerd waarvan 2 LOI-ers. In de gecontroleerde dossiers is het positief vast te stellen dat het OCMW het nodige doet om de behoefte vast te stellen via enerzijds het uitvoeren van huisbezoeken en anderzijds (bij niet wettig verblijvende personen) het trachten verzamelen van bewijzen op welke manier de begunstigen in hun levensonderhoud trachten te voorzien (geschreven verklaringen van voedselbedeling, familie, vrienden, kerkgemeenschappen, ...). De behoefte, verzekerbaarheid en borgstelling (bewijzen hiervan waren terug te vinden in de dossiers) werden onderzocht.

Administratieve controle facturen: Er werd een goede opvolging vastgesteld: de attesten dringende medische hulp waren aanwezig, de terugbetalingsregels werden gevolgd en de medische bewijsstukken en betalingsbewijzen waren aanwezig. Globaal genomen werden er geen problemen vastgesteld in de aangifte, behalve in één dossier waar de factuur van 24,48€ niet kon voorgelegd worden. Dit heeft evenwel geen terugvordering tot gevolg aangezien er een vrijstelling is tot 25€. Administratieve opmerking : soms werden farmaceutische kosten ingediend als medische kosten.

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

Er werd een steekproef van 10 dossiers gecontroleerd. Het merendeel van de gecontroleerde dossiers was goed samengesteld, sociale verslagen waren uitvoerig en duidelijk en de dossiers worden goed opgevolgd. Het was positief vast te stellen dat er steeds voorafgaandelijk aan het GPMI contract een sociale balans werd opgemaakt. Deze sociale balans was ietwat summier en daarom werd na de controle een meer uitgewerkte sociale balans bezorgd aan het diensthoofd van de sociale dienst. Ook de regelmatige evaluaties wijzen op een goede begeleiding van de begunstigden.

#### Administratieve opmerkingen :

Intakeformulier : bij één dossier ontbrak het 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.

Raadpleging KSZ : bij één dossier werd geen raadpleging KSZ gevonden :

In het kader van het sociaal onderzoek moeten de OCMW's over de gegevensstromen vanuit de KSZ beschikken, deze gebruiken en de gegevens met een directe invloed op de gevraagde maatschappelijke dienstverlening verwerken in het sociaal verslag. Een regelmatige raadpleging van de gegevensstromen moet de maatschappelijk werker die een sociaal onderzoek verricht, in staat stellen over de authentieke gegevens te beschikken, ze te vergelijken met de gegevens die hij/zij direct van de hulpaanvrager ontvangt of met zijn/haar eigen vaststellingen op het terrein, onder meer tijdens huisbezoeken. De data van de KSZ-consultatie worden best geregistreerd, en de prints dan wel de logs dienen bijgehouden te worden in de dossiers.

Huisbezoek : De resultaten van het huisbezoek werden niet altijd opgenomen in het sociaal verslag. Aan de hand van het sociaal verslag kon niet worden vastgesteld dat er een huisbezoek werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker. Bij voorkeur worden afgelegde huisbezoeken periodiek vermeld in het sociaal verslag, of wordt er vanuit het sociaal verslag verwezen naar de plaats waar de resultaten van de afgelegde huisbezoeken kunnen teruggevonden worden. Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

Evaluaties GPMI : de nodige 3 evaluaties werden uitgevoerd maar geen vermelding met cliënt of zonder cliënt. Het is aangewezen op de evaluatiedocumenten te vermelden 'met cliënt' of 'zonder cliënt'.

Het is zinloos om een evaluatie te doen zonder gerechtigde, tijdens een evaluatie is het de bedoeling dat alle partijen die het GPMI ondertekenen worden betrokken. Ook in het

geval dat er een GPMI wordt opgemaakt voor een kortlopend dossier moet er minstens één evaluatie plaatsvinden.

Sociale balans : Datum opmaak van de sociale balans: het is belangrijk dat de sociale balans voorafgaand aan het GPMI wordt opgemaakt. Gelieve de datum van opmaak te noteren op het document. De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: “Het is belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde.” Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat. Middels het GPMI kan de betrokkene actief begeleid worden naar zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke integratie en *indien mogelijk* ook in de richting van een inschakeling in het arbeidsproces.

GPMI : De doelstelling van het GPMI is gebaseerd op informatie uit de sociale balans. De te ondernemen stappen door de cliënt en het OCMW zijn daarentegen in zeer algemene termen opgesteld. We adviseren om ook in de uitwerking van het stappenplan uit te gaan van een individuele aanpak die aansluit bij de kwaliteiten en pijnpunten van de gerechtigde.

GPMI- verlenging: deze mag geen kopie zijn van de eerste GPMI.

Motivatie: de motivatie voor de verlenging wordt momenteel opgenomen in het sociaal verslag dit kan ook opgenomen worden in de eindevaluatie van het eerste GPMI of in een apart sociaal verslag. Er moet op concrete wijze worden aangetoond dat de betrokkene ‘bijzonder ver verwijderd is van een maatschappelijke of socioprofessionele integratie’. Dit moet voor elk dossier specifiek gebeuren, rekening houdend met de specifieke omstandigheden van het dossier. Termijn: De Raad moet ten laatste de beslissing (tot verlenging) nemen voordat er een periode van twee maanden verstreken is sinds het verstrijken van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend.

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

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

RMI Dossiers : bij de vorige controle uitgevoerd in het jaar 2017 werd vastgesteld dat : over het algemeen waren de dossiers goed samengesteld; de dossiers bevatten meestal alle nodige documenten (ontvangstbewijzen, sociale verslagen, beslissingen, huisbezoeken, GPMI, huurcontracten...). Bij twee dossiers ontbrak het intakeformulier.

Wet65 Medische kosten : bij de vorige controle uitgevoerd in het jaar 2017 werd vastgesteld dat : huisbezoeken werden niet altijd teruggevonden in de dossiers/ sociale verslagen, deze werden wel uitgevoerd maar niet altijd genoteerd in het dossier. Controle facturen: er werd voor een totaalbedrag van 3.016,95€ te veel betaald door de POD MI. Volgende fouten werden vastgesteld: één dubbele betoelaging door administratieve fout (zelfde factuur aangevraagd op verplegingskosten 2 en op hospitalisatiekosten 2), ten onrechte aangevraagde kosten doordat betrokkene verzekerd was tijdens periode van de kosten, ziekenhuisfacturen zonder overnachting zijn verplegingskosten maar werden aangevraagd als medische kosten,

niet vergoedbare medicijnen werden hier en daar aangevraagd, nomenclatuurnrs beginnende met 9, 2 ontbrekende facturen.

### **Debriefing**

De resultaten, aanbevelingen en opmerkingen werden besproken met de verantwoordelijke medewerkers van het OCMW.

## **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**

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderingsprocedure</b>	<b>Terugvorderingsperiode</b>
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	Jaren 2015-2017	24,48€	Vrijstelling -25€	

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 2015-2017**

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 verzekeraarbaarheid 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 het formulier D**

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 8 individuele dossiers

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

U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

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

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 8 individuele dossiers

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een correcte manier werden toegepast. 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 aangiftes
- 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**

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

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

### **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**

Er werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de medische kosten (wet van 02/04/1965) terecht werden toegekend aan uw centrum voor de gecontroleerde periode.

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 2018**

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 inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers.

### **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.