



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  
Dendermonde  
OCMW – Sociaal huis  
Gentsesteenweg 1  
9200 Dendermonde

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 3

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Dendermonde/RMID-STOF-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 12, 15, 16 en 19/12/2022.

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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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	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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID		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)	2020	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	2019-2020	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 13/10/2022 .

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.

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

De gecontroleerde dossiers waren overzichtelijk samengesteld, de sociale verslagen waren uitvoerig en duidelijk. Uit de gecontroleerde dossiers blijkt een regelmatige begeleiding van de cliënten.

De inspectie vraagt uw aandacht en bijsturing voor volgende zaken:

##### Huisbezoek:

In enkele dossiers ontbrak informatie inzake het uitgevoerde huisbezoek.

Het huisbezoek wordt uitgevoerd op het moment dat het dossier geopend wordt, telkens als het nodig is en minimaal één maal per jaar.

Bij het onderzoek verlies hoedanigheid dakloosheid hoort eveneens een huisbezoek, waarin de nieuwe leef en gezinssituatie wordt vastgesteld door de maatschappelijk werker.

Wanneer de maatschappelijk werker geen huisbezoek uitvoert, zal de reden hiervoor kort in het sociaal verslag opgenomen worden.

##### Sociaal onderzoek RMI- rekeninguittreksels:

De inspectie heeft kunnen vaststellen dat uw centrum vanwege de aanvrager eist om zijn rekeninguittreksels te tonen, om zo zijn potentieel recht te onderzoeken.

Hoewel het vanzelfsprekend is dat het onderzoek van de bestaansmiddelen van de begunstigde deel uitmaakt van het sociaal onderzoek en dat de kopieën van uittreksels waarop de eventuele maandelijkse bestaansmiddelen verschijnen, kunnen geëist worden, kunnen deze bewijzen ook op andere manieren verkregen worden, via de loonfiches, het overzicht van de vakbond, de uitbetalingskassen en via de KSZ-stromen.

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.

##### Specifieke steun onderhoudsgeld art 68 quinquies organieke wet:

Opdat deze toelage kan aangevraagd worden moet de onderhoudsplichtige het bewijs leveren van de betaling van het onderhoudsgeld zoals bepaald bij vonnis.

In sommige dossiers betaalt de onderhoudsplichtige het initiële bedrag bepaald in het vonnis, maar niet-geïndexeerd. Men kan in deze gevallen niet spreken van een volledige betaling van het onderhoudsgeld. Dossiers waar geen bewijs kan geleverd worden van een betaling van het geïndexeerd onderhoudsgeld voldoen niet aan de voorwaarden voor betoelaging.

##### GPMI:

Sociale balans: naast de bekwaamheden en vaardigheden van de gerechtigde moeten ook de belemmeringen en eventuele toekomstige hindernissen geanalyseerd worden om zo een haalbaar doel voorop te stellen.

Het OCMW heeft drie maanden de tijd miv de beslissing van toekenning LL om een sociale balans uit te werken en GPMI op te maken. De inspectie moedigt uw diensten aan om deze

termijn zo goed mogelijk te benutten teneinde een realistisch en haalbaar begeleidingsplan op te maken op maat van de client.

In enkele GPMI's waren de vastgelegde doelstellingen gestandaardiseerd. Dit terwijl het GPMI geïndividualiseerd moet zijn, op maat van de client gebaseerd op de voorafgaande analyse (= sociale balans).

Het GPMI dient een concreet stappenplan te bevatten. Hoewel het hoofddoel "algemeen" blijft, kunnen de uitvoeringsmodaliteiten ervan gedetailleerder zijn, door te verduidelijken wat er verwacht wordt van de begunstigde en welke de concrete stappen zullen zijn van de maatschappelijk werker en/of van externe betrokkene om hem de weg te helpen vinden waarop hij zich zal begeven, ...

Bovendien raden wij u aan om, indien mogelijk, termijnen vast te leggen, om de vastgelegde doelstellingen concreter en bijgevolg meetbaar te maken bij de evaluaties.

#### GPMI-evaluaties:

Graag herhalen wij dat het GPMI minstens 3 maal geëvalueerd moet worden op een referentieperiode van een jaar en twee van deze evaluaties moeten persoonlijk gebeuren. Dit moet vastgesteld kunnen worden door de inspectie. Er dienen m.a.w. 3 geformaliseerde evaluaties in het dossier voorhanden te zijn.

Een overzicht van de contacten kan niet beschouwd worden als een evaluatie van het GPMI. Er wordt uw diensten aldus aangeraden om zich opnieuw toe spitsen op de definitie van de evaluatie.

Een evaluatie bestaat concreet uit het opstellen van een balans van de acties die tijdens een bepaalde periode werden ondernomen in vergelijking met een duidelijke afspraak/doelstelling. (waar staat betrokkene in de uitvoering van zijn traject/GPMI, wat lukte, wat lukte niet, waren er onverwachte gebeurtenissen, zijn de doelstellingen nog haalbaar, ..)

Voor de opmaak van de geformaliseerde evaluaties kon geen uniforme werking tussen de maatschappelijk werkers vastgesteld worden.

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

Het BCSD moet binnen de dertig dagen na de aanvraag een beslissing nemen en deze beslissing betekenen aan de aanvrager. In een aantal gevallen wordt er een beslissing bij hoogdringendheid genomen door de Voorzitter van het bcsd om deze later te laten bekrachtigen door het BCSD. De beslissing bij hoogdringendheid stuit de 30 dagen termijn niet.

#### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Indien het OCMW het sociaal onderzoek uit de KSZ stroom verwarmingstoelage wil gebruiken als sociaal verslag dient het naast de handtekening ook duidelijk de naam van de maatschappelijk werker te vermelden, met de datum van ondertekening.

Tevens dient het sociaal verslag in specifieke situaties verder aangevuld te worden, bv feitelijke situatie is verschillend van gegevens uit het RR, wijziging in de financiële situatie tov de fiscale gegevens, specifiek voor categorie 3: personen met schuldenoverlast: er moet een onderzoek gebeuren naar de behoefte van het huishouden met als conclusie dat het huishouden niet in staat is om de factuur te betalen.

### **De behandeling van de knipperlichten**

Voor een aantal knipperlichten werd verkeerdelijk een motivatiecode 3 gebruikt. Het gaat hier wellicht om een verkeerde interpretatie door uw medewerkers van deze code. De motivatiecode 3 kan enkel gebruikt worden wanneer het OCMW een beslissing neemt tot niet- of slechts gedeeltelijke terugvordering of een vordering oninbaar verklaart.

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

Voor een aantal knipperlichten werd nog geen actie ondernomen op het ogenblik van de inspectie. Het OCMW moet het knipperlicht behandelen zodra het ontvangen wordt. Voor een aantal knipperlichten werden de tewerkstellingen in de KSZ stroom niet nauwgezet opgevolgd. De loonfiches van bepaalde periodes ontbraken waardoor er te weinig loon werd verrekend bij de berekening van het aanvullend leefloon.

Een deel van de naar uw bestuur verzonden knipperlichten kon vermeden worden door het correct gebruik van het formulier B.

-Indien de gerechtigde inkomsten uit tewerkstelling heeft die lager zijn dan het bedrag van de SPI-vrijstelling en de betrokkene heeft recht op een SPI-vrijstelling, moet het bedrag van de inkomsten altijd vermeld worden in het B-formulier.

Indien dit niet correct gebeurt, wordt SPI teller niet geactiveerd.

-Wanneer de levenspartner geen deel meer uitmaakt van het gezin van de begunstigde moet de feitelijke gezinssituatie in het B formulier aangepast worden , de partner moet verwijderd worden .

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

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

Leefloon dossiers en stookolie: er is een behoud van de goede werking van uw diensten.

Knipperlichten: het vermelden van alle inkomsten in het B formulier – ook als dit bedrag lager is dan de SPI of categorie vrijstelling – blijft een aandachtspunt.

### ***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 onderstaand tabel geeft een overzicht de te veel ontvangen toelagen.

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

## Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
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
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2020	0 €		
De behandeling van de knipperlichten	Jaren	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 12/2022

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,

Bérengère Steppé