



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  
Dilbeek  
Itterbeeksebaan 210  
1701 Dilbeek

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Dilbeek / W65M-RMID / 2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 07 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

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2019-2020	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	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	geen controle uitgevoerd	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	geen controle uitgevoerd	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)	geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	geen controle uitgevoerd	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.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. De sociale dossiers waren soms niet op een uniforme manier samengesteld..

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**

###### Steekproeffacturen

Er kon in een aantal gevallen geen (detail)facturen voorgelegd worden. Dit wijst mogelijk op een klasseringsprobleem van de facturen.

Terugbetalingsregels ziekteverzekering en wet 02/04/1965: het OCMW vraagt regelmatig integraal de bedragen vermeld op de medische facturen terug. Het betreft onder meer verstrekkingen die niet gedekt worden door een vergoedbaar RIZIV-nomenclatuurnummer, ereloon-supplementen, niet vergoedbare medicijnen, prestaties met pseudonomenclatuurnummer beginnend met 9,... Er wordt aanbevolen het informatiedocument medische bewijsstukken terug grondig door te nemen (zie hiervoor ook bijlage I, punt 4).

Voor de medische, farmaceutische en ambulante kosten dient er rekening gehouden te worden met het volgende bij de aanvraag van de kosten bij de POD MI:

- Als de betrokkene geen financiële steun krijgt en hij is niet aangesloten bij de mutualiteit, dan betoelaagt de POD MI het wettelijk honorarium. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.
- Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is niet aangesloten bij de mutualiteit, dient de betrokkene het remgeld zelf te betalen. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.
- Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betoelaagt de POD MI niets. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.
- Als de betrokkene geen financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betoelaagt de POD MI enkel het remgeld. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Deze informatie is ook terug te vinden in het informatieboek rond de Medische Kosten ([www.mi-is.be](http://www.mi-is.be))

###### Steekproef sociale dossiers Mediprima

De aanwezige sociale verslagen zijn inhoudelijk voor verbetering vatbaar en missen belangrijke gegevens. Indien een persoon wordt aangesloten bij het ziekenfonds wordt het aanbevolen deze aansluitingsdatum te vermelden in het sociaal verslag.

Er is niet in alle dossiers iets terug te vinden over de resultaten van een afgelegd huisbezoek. Het wordt aanbevolen huisbezoeken te verrichten, maar het is geen wettelijke verplichting in het geval van een toekenning medische kosten, wél in het kader van een toekenning equivalent leefloon. Het is wel zo dat een korte beschrijving van de resultaten van huisbezoeken bijdragen tot de concrete vaststelling van de behoefte. 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. Het vermelden in de sociale verslagen dat er regelmatig contact is met de betrokkene (door bijvoorbeeld bureelbezoeken) kan het dossier ook versterken.

Indien er een arbeidsvergunning werd afgeleverd voor een begunstigde dient de tewerkstellingssituatie opgevolgd te worden. Dit dient zijn weerslag te vinden in de sociale verslaggeving en/of periodieke opzoekingen via de KSZ. In het geval van tewerkstelling dienen de nodige stappen gezet te worden om betrokkene te doen aansluiten bij een ziekenfonds, ook voor personen verblijvend in het LOI. Vanaf 2019 is de aanwezigheid van een arbeidsvergunning niet meer zichtbaar via code 198 Transactie 25 voor de arbeidsvergunningen afgeleverd vanaf 1/01/2019. Indien betrokkene voldoende lang al in België verbijft kan deze een arbeidsvergunning krijgen. Het wordt daarom ten zeerste aanbevolen voor alle lopende dossiers van legaal verblijvende begunstigden wet 02/04/1965 periodiek de KSZ te raadplegen op tewerkstelling

Bij sommige dossiers bevatten de sociale verslagen te weinig concrete elementen over de beschrijving van de sociale/financiële situatie. Enkel bijvoorbeeld het vermelden van de stand van zaken in de asielprocedure, in welke (LOI)woning men gevestigd is en waarvoor het leefgeld dient is op zich onvoldoende. Er worden geen concrete elementen aangehaald die wijzen op behoefte. De verplichte gegevens (zie Omzendbrief Sociaal Onderzoek 14/03/2014) van het sociaal onderzoek betreffen de identificatiegegevens, verblijfsgegevens, het residuaire karakter van de hulp, het inkomen, het onderzoek naar de borgstelling (in voorkomend geval). Het niet vermelden van de verplichte gegevens kan een sanctie tot gevolg hebben.

Er moet minstens één beslissing én kennisgeving op jaarbasis genomen moet worden die is gebaseerd op het volledig voorgeschreven sociaal onderzoek. Elke medische kost moet gedekt zijn door een beslissing. Dit is ook het geval voor LOI-dossiers. Er is een sanctie bij dossiers waarbij geen enkele beslissing tot ten laste name van de medische kosten werd teruggevonden. De beslissing moet volledig en correct geformuleerd worden in de kennisgeving en in begrijpbare taal. De beslissingen/kennisgevingen moeten een duurtijd hebben en kunnen niet voor onbepaalde duur getroffen worden. Een volledig geformuleerde beslissing voorziet in de aflevering van een medische kaart Mediprima én een ten laste name van de medische/farmaceutische kosten. 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). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen een jaar wordt deze beslissing herzien.”

Voor sommige dossiers werden er geen kennisgevingen teruggevonden. Elke beslissing wordt in principe gevolgd door een kennisgeving. Dit moet bijgestuurd worden.

Voor sommige dossiers (bijvoorbeeld LOI-dossiers) is er geen beslissing tot ten laste name van de medische kosten/aflevering medische kaart Mediprima. Dit is namelijk niet synoniem met “materiële steun”. Een volledig geformuleerde beslissing voorziet in de aflevering van een medische kaart Mediprima, een ten laste name van de medische/farmaceutische kosten en vermeldt een duurtijd. Het systematisch niet vermelden van deze zaken in de beslissing

kan een sanctie tot gevolg hebben. 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). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen een jaar wordt deze beslissing herzien.”

Indien de begunstigde samenwoont met een verwante in de eerste graad met een inkomen van minstens de overeenkomstige categorie leefloon, dan mag het OCMW beslissen dat het remgeld niet wordt terugbetaald. Indien het OCMW beslist geen rekening hiermee te houden dan moet dit gemotiveerd worden in het sociale verslag

#### Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Voor de medische, farmaceutische en ambulante kosten dient er rekening gehouden te worden met het volgende bij de aanvraag van de kosten bij de POD MI:

- Als de betrokkene geen financiële steun krijgt en hij is niet aangesloten bij de mutualiteit, dan betoelaagt de POD MI het wettelijk honorarium. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.
- Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is niet aangesloten bij de mutualiteit, dient de betrokkene het remgeld zelf te betalen. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.
- Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betoelaagt de POD MI niets. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.
- Als de betrokkene geen financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betoelaagt de POD MI enkel het remgeld. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Deze informatie is ook terug te vinden in het informatieboek rond de Medische Kosten ([www.mi-is.be](http://www.mi-is.be))

Er konden in een aantal gevallen geen (detail)facturen voorgelegd worden.

Sommige kosten worden niet betoelaagd door de POD MI, bijvoorbeeld: nomenclatuurnummers beginnend met 9, niet vergoedbare medicijnen, niet vergoedbare producten, diverse kosten, (ereloon)supplementen, ... 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.

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

Voor verschillende steekproefdossiers zijn één of meerdere van onderstaande aanbevelingen van toepassing.

Bovendien worden hieronder ook een aantal algemene aandachtspunten vermeld.

## **Ontvangstbevestiging**

Uw Centrum is verplicht om de aanvrager een ontvangstbevestiging te bezorgen op het ogenblik van zijn aanvraag (art. 18,§3 van de wet van 26/05/2002).

Er moet aan de inspectie kunnen worden aangetoond dat deze ontvangstbevestiging wel degelijk aan de aanvrager werd bezorgd (kopie in het dossier/geïnformateerde registratie/bewijs ondertekend door de aanvrager, ...)

De wettelijke bepaling van de artikelen 20 en 22, § 1, 2de lid van de wet van 26/05/2002 moet voorkomen op de ontvangstbevestiging.

## **Aanvraagformulier / Intakeformulier (art. 6 van het KB van 11/07/2002)**

Wat het recht op maatschappelijke integratie betreft, moet dit document de volgende elementen bevatten:

- ✓ Informatie over de sociale en materiële toestand van de aanvrager en van de personen waarmee hij samenwoont
- ✓ De aangifte van bestaansmiddelen
- ✓ De vermelding van de centra die de bepalingen voorzien in de artikelen 9 en 14, §3 van de wet van 26/05/2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en in artikel 35, §1 van het KB van 11/07/2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie reeds hebben toegepast.
- ✓ De toelating die aan het centrum werd gegeven door de aanvrager om alle inlichtingen en verklaringen te controleren:
  - Bij de Administratie der directe belastingen;
  - Bij de ontvanger van de registratie, over de onroerende goederen van de aanvrager en die van de samenwonenden van wie de bestaansmiddelen in aanmerking kunnen of moeten worden genomen;
  - Bij financiële instellingen (banken);
  - Bij elke overheidsinstelling.

Dit formulier moet gedateerd en ondertekend worden door de aanvrager

## **Sociale dossiers**

Er werd vastgesteld dat niet alle onderzochte dossiers geen echte structuur en klassement vertoonden.

Het zou wenselijk zijn dat voor alle dossiers een uniforme presentatie wordt overwogen, niet alleen met het oog op de inspecties, maar ook om de eventuele "overnames" van dossiers van de ene maatschappelijk werker door een andere te vergemakkelijken.

Met betrekking tot het klassement doet de inspectiedienst in zijn omzendbrief van 18/02/04 de volgende aanbevelingen:

- ✓ Een onderscheid maken tussen documenten die betrekking hebben op het recht op maatschappelijke integratie en documenten die betrekking hebben op andere vormen van hulp, zoals financiële steun, schuldbekentenissen, enz.
- ✓ Losse documenten die op lange termijn geldig blijven, zoals fotokopieën van identiteitskaarten, gerechtelijke beslissingen, huurcontracten, enz. apart klasseren

- ✓ Aan de beslissing de relevante elementen toevoegen, zoals de loonstrook, het bewijs van betaling van het pensioen, enz.
- ✓ Bij de beslissing de elementen toevoegen die recht geven op een verhoogde subsidie, zoals het huurcontract voor de installatiepremie, het GPMI, enz.

### **Het sociaal onderzoek, het sociaal verslag**

Elke beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag.

De bijgewerkte situatie van de aanvrager moet worden voorgelegd en eventuele bewijsstukken moeten bij het dossier worden gevoegd.

De volgende elementen moeten minstens worden opgenomen in het sociaal verslag:

- ✓ Het onderwerp en de datum van de aanvraag (in het geval van een eerste aanvraag; een "verlenging" van de aanvraag door de begunstigde tijdens een herziening van het dossier is niet van toepassing, aangezien het recht nog steeds bestaat)
- ✓ De gegevens in verband met de identiteit: naam en voornaam
- ✓ De geboortedatum van de aanvrager
- ✓ De nationaliteit
- ✓ De verblijfplaats-woonplaats
- ✓ de gezinssamenstelling
- ✓ De middelen van de aanvrager
- ✓ De middelen van de samenwonende(n)
- ✓ De elementen in verband met de werkbereidheid
- ✓ De eventuele rechten op sociale bijstand
- ✓ Informatie in verband met de onderhoudsplichtigen
- ✓ Datum waarop het huisbezoek werd afgelegd en kort verslag ervan
- ✓ De datum en het resultaat van de raadpleging van de KSZ-stromen
- ✓ Een korte voorgeschiedenis van de aanvrager

Deze verslagen moeten gedateerd en ondertekend worden door de maatschappelijk werker met vermelding van zijn naam en moeten eindigen met een voorstel dat duidelijk, becijferd, gestructureerd en precies is.

Wanneer het verslag enkel digitaal wordt voorgesteld, zonder mogelijkheid tot ondertekening dan met het OCMW kunnen aantonen dat het wel degelijk gaat om de gekwalificeerde maatschappelijk werker die belast is met het dossier overeenkomstig artikel 5 van het KB van 11/07/2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie die het sociaal onderzoek heeft uitgevoerd.

### **Niet-gedateerde/niet-ondertekende sociale verslagen**

Het verslag van sociaal onderzoek in verband met een RMI-beslissing mag uitsluitend door een maatschappelijk werker worden opgesteld, zoals vermeld in artikel 5 van het KB van 11/07/2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie, en moet worden opgesteld vóór de besluitvorming door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD).

Om de naleving van deze twee verplichtingen te kunnen vaststellen, is het nodig dat de sociale verslagen door de auteur worden ondertekend en gedateerd.

Wanneer het verslag enkel digitaal wordt voorgesteld, zonder mogelijkheid tot ondertekening dan met het OCMW kunnen aantonen dat het wel degelijk gaat om de gekwalificeerde maatschappelijk werker die belast is met het dossier die het sociaal onderzoek heeft uitgevoerd.



### **Inhoud van het sociaal verslag**

Het resultaat van de contacten met jullie begunstigden, de opvolging met hen, moeten vermeld worden in het sociaal verslag, zodat elke maatschappelijk werker het onderzoek van zijn situatie kan overnemen en globale en duidelijke voorstellen kan voorleggen. Er moet een identieke behandeling van de gebruikers worden vastgesteld.

Voor meer informatie over de inhoud van het sociaal verslag en het verslag dat erop betrekking heeft, verwijst de inspectie uw diensten naar het KB van 1/12/2013, gepubliceerd op 14/03/2014 en naar de omzendbrief betreffende de minimumvoorwaarden voor het sociaal onderzoek in het kader van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en in het kader van de maatschappelijke dienstverlening door de OCMW's die overeenkomstig de bepalingen van de wet van 2 april 1965 door de Staat wordt (omzendbrief van 14/03/2014).

### **Controle van de KSZ-stromen**

Sinds 14/03/2014 is de raadpleging van de KSZ-stromen verplicht in het kader van het sociaal onderzoek. Dit bij de opening van het dossier, indien noodzakelijk en minstens een maal per jaar.

Voor meer informatie verwijst de inspectie uw diensten naar het KB van 1/12/2013, gepubliceerd op 14/03/2014 en naar de omzendbrief betreffende de minimumvoorwaarden voor het sociaal onderzoek in het kader van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en in het kader van de maatschappelijke dienstverlening door de OCMW's die overeenkomstig de bepalingen van de wet 2 april 1965.

De inspectie moet kunnen vaststellen dat deze raadpleging werd uitgevoerd, via, bijvoorbeeld:

- een paragraaf in verband met de raadpleging van de stromen in het sociaal verslag (raadplegingsdatum van de stromen, titel van de geraadpleegde stromen en het resultaat van deze raadpleging)
- een tabel dat deze stromen, de datum van de raadpleging ervan en het resultaat ervan weergeeft
- een computerrecord van deze raadpleging

### **Beslissing / Kennisgeving**

Het nakijken van de kennisgevingen van beslissingen heeft aangetoond dat bepaalde van deze kennisgevingen niet altijd volledig of voldoende gemotiveerd waren.

Artikel 21 van de wet van 26/05/2002 regelt de bepalingen ter zake.: De beslissing moet met reden worden omkleed. Deze motivering moet afdoende zijn en moet zowel betrekking hebben op de juridische als op de feitelijke elementen die aan de beslissing ten gronde liggen.

In §2 van deze wet wordt meer bepaald gespecificeerd dat, wanneer de beslissing betrekking heeft op een som geld zij het toegekende bedrag moet vermelden, evenals de berekeningswijze en de periodiciteit.

Elke beslissing moet gemotiveerd worden, in een toegankelijke taal, zodat de aanvrager haar kan begrijpen.

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.

### **GPMI**

In het gedeelte “verbintenissen van het OCMW” hebben de aanwezige elementen betrekking op de toekenning van het recht op maatschappelijke integratie, een onderhoud binnen de 5 dagen, enz. 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.

Het zou dus gepast zijn om de extra hulp te vermelden die het centrum besluit toe te kennen op basis van de analyse van de maatschappelijk werker: artikel 11, §3 van het KB van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie verduidelijkt immers: *Het project bepaalt de eventuele aanvullende hulp gekoppeld aan de vereisten van het geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie.*

Uw centrum beperkt de duur van het GPMI tot 1 jaar.

De inspectie stelt voor om in het GPMI enkel de datum van inwerkingtreding te vermelden en binnen een potentiële ruimte/tijd de verschillende doelstellingen te plannen die moeten worden uitgevoerd, aangezien deze plaatsen/tijd variabel kunnen zijn in functie van de doelstellingen.

Ook voor wat, meer specifiek, de GPMI “student” betreft, maken uw maatschappelijk werkers de keuze om die tot een jaar te beperken, wat kan leiden tot een periode die niet gedekt wordt door een GPMI, als er een te lange periode verstrijkt tussen het einde van het 1ste GPMI en de datum van ondertekening van het volgende GPMI.

De inspectie herhaalt dat er, om de 10 % subsidie te kunnen genieten, een GPMI moet zijn.

De opeenvolgende overeenkomsten leiden vaak tot studie jaren en/of periodes die niet gedekt zijn door een overeenkomst. Het zou beter zijn als de overeenkomst de volledige duur van de studies dekt en een annex op te stellen bij een wijziging van studierichting. (ART. 11, wet van 26/05/2002 - omzendbrief van 03/08/04).

### **Opmerkingen**

Het OCMW dient de volgende stappen nauwkeurig in het oog te houden:

- Sociaal verslag (met huisbezoeken, controle stromen KSZ, ...)
- Beslissing
- Kennisgeving
- Betaling aan cliënt
- Welke toelage is er aangevraagd aan de POD MI
- Wat is er per cliënt ontvangen van de POD MI (indien foutief, moet het OCMW dit corrigeren). Dit dient te gebeuren op de maandstaten.

Het is dus van belang dat de dossiers uniform samengesteld zijn en dat de wetgeving correct toegepast wordt. Hiervoor is er ook een controle van een hoofdmaatschappelijk werker sterk aangewezen. Deze controle dient zowel te gebeuren op de uniformiteit als de wettelijkheid. Het OCMW kan overwegen om een procedurehandboek op te stellen en te

implementeren. Dit handboek moet up-to-date gehouden worden en een controle op de correcte toepassing van dit handboek is ook vereist.

Aangezien er voor bovenstaande verschillende diensten betrokken zijn, is het noodzakelijk de er op frequente basis onderling overleg is.

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

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

Medische kosten: het OCMW wordt gevraagd om een inspanning te leveren wat betreft de juridische correctheid van de kennisgevingen opdat het OCMW zijn rechten kan vrijwaren. Er moet bovendien op toegezien worden dat de betrokken medewerkers op een uniforme wijze de dossiers behandelen. Hiervoor kan o.a. verwezen worden naar het Informatiedocument van de medische kosten Wet 02/04/1965 dat terug te vinden is op [www.mi-is.be](http://www.mi-is.be). Op de site zijn ook KB's, omzendbrieven, ... te raadplegen.

Leefloon dossiers: er werd spijtig genoeg vastgesteld dat de werkwijze van de sociale dienst deels gewijzigd is t.o.v. de vorige controle van de leefloon dossiers. Er werden een aantal topics gewijzigd (bv. ontvangstbewijs, intakeformulier "integreren" in ontvangstbewijs, onvolledige kennisgevingen, ...) in de controleperiode. Bij eventuele geschillen tussen de cliënt en het OCMW kan de rechtbank oordelen dat het OCMW procedurefouten gemaakt heeft.

Algemeen: de documentatieruimte van de POD MI is terug te vinden op <https://primabook.mi-is.be/nl>

### ***5.2 Debriefing***

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met 6 personeelsleden van het OCMW te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

## **6. CONCLUSIES**

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terug Vordering €</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings -periode</b>
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2019-2020	3.296,75	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	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