



Kruidtuinlaan 50 bus 165  
B - 1000 Brussel  
T. +32 2 508 85 85  
vraag@mi-is.be  
www.mi-is.be

Aan het Vast Bureau van  
Herentals  
Nederrij 133A  
2200 HERENTALS

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 1

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Herentals/RMID/2019

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 18 en 19 november 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	Geen controle uitgevoerd	x
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
<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	x
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
<b>7</b>	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 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.

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

Alle gecontroleerde dossiers zijn logisch en ordelijk samengesteld. De rijke sociale verslagen en GPMI's tonen een prima begeleiding, ondersteuning en waar nodig een strakke opvolging aan. De voorgestelde trajecten zijn steeds opgesteld in functie van de mogelijkheden van de verschillende cliënten en bieden duidelijk een meerwaarde aan hun maatschappelijke integratie. Gelieve wel nog rekening te houden met de onderstaande opmerkingen:

RMI-toekenningen tot vóór de datum van aanvraag zijn enkel mogelijk mits duidelijke overmacht om een tijdige aanvraag in te dienen. De overmachtsredenen moeten worden

opgenomen in de toekenningsbeslissing. Dit geldt voor alle mogelijke afwijkingen van de basisvoorwaarden van het RMI, zoals bijvoorbeeld billijkheidsredenen ten aanzien van de werkbereidheid of het uitputten van onderhoudsgelden.

Als basisprincipe kan u de volgende regel gebruiken:

Als er wordt afgeweken van de basisvoorwaarden van het RMI (cfr de wettelijke mogelijkheden van het OCMW) dient dit te worden gemotiveerd in de beslissing.

Als er (wegens omstandigheden) moet worden afgeweken van de basisvoorwaarden van het sociaal onderzoek (vb huisbezoek bij een kotstudent die aan de andere kant van het land verblijft) moet dit worden gemotiveerd in de sociale verslagen.

### GPMI

De gecontroleerde GPMI's zijn allemaal gebaseerd op een goede en diepgaande sociale balans en bevatten gedetailleerde en doordachte stappen. Het lijkt wel nog aangeraden om ook de doelstellingen van het traject op te nemen in het GPMI. Dit zal de voorgestelde stappen een duidelijker kader geven en het mogelijk maken om deze beter te evalueren op hun uiteindelijke impact.

Voor de begeleiding en de evaluatie van die dossiers waar er eerder sprake is van een gebrekkige medewerking van de cliënt kan het ook helpen om stappen waar mogelijk een meetbaar karakter te geven, bijvoorbeeld door toevoeging van een datum waartegen deze stappen moeten gebeuren. Dit zal de evaluaties van het GPMI vereenvoudigen en een objectief karakter aan elke stap geven.

Het is niet nodig om de looptijd van het GPMI te beperken tot één jaar zoals het geval is met de toelagen. Het kan worden opgesteld voor de duur van het RMI of de duur van de studies.

De volgende opmerkingen betreffen de juridische inhoud van de GPMI's. Hier werden er nog verschillende afwijkingen van de wetgeving waargenomen. De inspectie wenst hier wel te benadrukken dat deze geen impact hebben op de kwaliteit van uw trajecten, maar dat deze een risico inhouden bij beroepsprocedures ten aanzien van uw beslissingen.

Het is niet correct om in het basisstappenplan van het GPMI al mogelijke sancties op te nemen. Er kan pas tot een sanctie ivm het GPMI worden overgegaan na een vaststelling van een inbreuk (vb bij evaluatie), het versturen van een aanmaning en het vaststellen van herhaalde inbreuk (vb door bijkomende evaluatie). Het GPMI dient in de eerste plaats een begeleidende tool te zijn, geen sanctionerende. Het kan echter wel nodig zijn om bepaalde stappen en gevolgen te benadrukken, hiervoor dient het hoofdstuk 'Sancties' in het GPMI.

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) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

Vooraf de volgende standaardbepaling moet uit de GPMI's worden verwijderd: "Bij ongewettigde afwezigheid op uw werk wordt u een fictief loon aangerekend...". Dit is strijdig met de wetgeving voor het RMI. Deze bepaalt immers duidelijk dat enkel inkomens waarover de cliënt effectief beschikt mogen worden verrekend. U kan onwettige en ongemotiveerde afwezigheden op het werk aankaarten via aanmaning en eventuele sanctie van het GPMI. Daar de werkbereidheid een basisvoorwaarde is van het RMI kan u ook beslissen om het RMI stop te zetten indien u van oordeel bent dat de cliënt niet meer aan deze voorwaarde voldoet.

Het is aangeraden om geen stappen in het GPMI op te nemen die al vervuld (moeten) zijn door de toekenning van het RMI. Er werd bijvoorbeeld vastgesteld dat u bij 'Stappen OCMW' standaard de uitbetaling van het leefloon vermeldt. Dit is zinloos daar het GPMI voortvloeit uit deze betaling en niet vice versa. Het is natuurlijk wel mogelijk hier andere mogelijke steunen en begeleiding te vermelden die niet uitgaan van het RMI onder de vorm van een leefloon, zoals bijvoorbeeld budgetbeheer, tussenkomsten voor de vrije tijd via het fonds PSA, enz.

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

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

Er werd goed rekening gehouden met de opmerkingen en aanbevelingen van de vorige inspecties. De kennisgevingen zijn nu prima opgesteld, ze bevatten alle nodige elementen en zijn duidelijk leesbaar voor elke cliënt. Ook zijn er sinds 2018 voor elke beslissing sociale verslagen opgesteld (ook bij de dossiers met maandelijks wisselende inkomsten).

### ***Debriefing***

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.

Tijdens de debriefing werd de vraag gesteld of de SPI-vrijstelling van toepassing blijft voor het gewaarborgd loon. De inspectie vroeg dit na bij de juridische dienst van de POD MI en bevestigt dat de vrijstelling gedurende deze periodes geldig blijft.

## 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>
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	€ 315,92	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van recuperatie.

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 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. Gelieve wel nog rekening te houden met onderstaande bemerkingen:

- Het opstellen van sociale verslagen als basis voor de maandelijkse beslissingen voor dossiers met wisselende inkomsten.
- Toekenningen van het RMI tot vóór de datum van aanvraag kunnen enkel mits gemotiveerde reden van overmacht.
- Bepaalde stappen in het GPMI horen hier niet thuis. Ze hebben immers betrekking op basisvoorwaarden van het RMI.
- Het presenteren van het onderzoek naar de KSZ-stromen voor de inspecties.

### **2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF**

21 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. U vindt een overzicht van de opmerkingen per gecontroleerd dossier in controletabel 3. Ook de dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn hier opgenomen

