



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  
Izegem  
Kokelarestraat 2 8870 Izegem

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** Aantal 3

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** OCMW/W65B-RMID-KNI/2019

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter van het vast bureau van het OCMW,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 9, 20, 21 en 22 augustus 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

Omschrijving	Jaar	Bijlage
Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2014-2015	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
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
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
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
De behandeling van de knipperlichten	2015-2017	Bijlage 8: 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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 2 juli 2018.

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, boekhoudkundige controle**

*Tijdens de controle werd een goede opvolging van zowel de uitgaven als de geïnde terugvorderingen vastgesteld. Er zijn zo goed als geen verschillen tussen de uitgaven van het OCMW en de uitgaven van de POD MI, ook de geïnde terugvorderingen werden op de correcte manier doorgegeven aan de POD MI via het F-formulier.*

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

Uit de controle van de dossiers en de nabesprekingen kunnen we besluiten dat uw team zich intensief en constructief inzet om zowel het sociale als het administratieve luik mbt de dossiers RMI correct uit te voeren. Over het algemeen werd een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Er zijn echter ook een aantal aandachtspunten, voornamelijk mbt de GPMI-wetgeving.

*Enkele algemene aandachtspunten zijn:*

- *In een aantal gevallen ontbreekt een stopzettingsbeslissing.*

- *De weigeringen dienen beter te worden gemotiveerd:* Het is van groot belang de weigeringsbeslissingen beter te motiveren. Er dient vermeld te worden waarom dit zo werd beoordeeld. Als de reden bijvoorbeeld het niet binnenbrengen van documenten is, dan moet er ten eerste nagegaan worden of de afwezigheid van deze documenten van fundamenteel belang is om het leefloon te weigeren –zo stelt de inspectie zich de vraag of de financiële gegevens mbt pensioensparen van fundamenteel belang zijn-, en ten tweede moet de weigeringsbeslissing tenminste vermelden welke documenten dan ontbraken.

*Tijdens de controle van de dossiers werden volgende punten ter verbetering vastgesteld op het niveau van het GPMI:*

- *De sociale balans ontbreekt regelmatig, of is opgesteld na de opmaakdatum van het GPMI. Hierdoor zijn de doelstellingen van het GPMI vaak niet op maat van de RMI-gerechtigde.*

In februari 2018 is het OCMW gestart met het implementeren van een sociale balans. Dit is positief, maar de inspectiedienst benadrukt het belang van de opmaak van de sociale balans vóór de opmaak van het GPMI. Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende levensdomeinen, niet enkel tewerkstelling) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. 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.

Het GPMI geeft momenteel weinig de indruk dat het een wederzijdse overeenkomst met afspraken en engagementen op maat van de cliënt is. De doelstellingen opgenomen in de contracten zijn eerder algemeen opgesteld. Zo staan er standaard wettelijke bepalingen of algemene doelstellingen in de GPMI's (zoals bijvoorbeeld: doelstellingen op administratief vlak: identiteitskaart in orde brengen) en ligt de nadruk nog zeer sterk op tewerkstelling. Naar de toekomst toe is het aangewezen enkel de afspraken op te nemen die op de begunstigde van toepassing zijn zodat wordt vermeden dat alle contracten identiek zijn.

De Inspectie dringt er bij het OCMW op aan om de te ondernemen acties voldoende concreet te maken, daarbij voluit puttend uit de sociale balans. Desgevallend kunnen de actiepunten geprioriteerd worden en kan er een tijdschema aan verbonden worden. Zoals hierboven aangehaald zal het consequent voorafgaandelijk opmaken van een uitgewerkte sociale balans de kwaliteit van de GPMI's ongetwijfeld ten goede komen.

- *Te ondernemen stappen OCMW – Dit onderdeel heeft betrekking op het begeleidingsplan van de gerechtigde, namelijk de stappen die het OCMW onderneemt om de gerechtigde te ondersteunen in het behalen van de doelstellingen van het GPMI. Vermeldingen zoals het uitbetalen van het leefloon horen niet opgenomen te worden in het GPMI.*

Het uitbetalen van het leefloon is een wettelijke verplichting van het OCMW van zodra het RMI wordt toegekend aan een persoon. Het geeft de gerechtigde een verkeerd beeld van zijn of haar rechten en plichten.

Wanneer een gerechtigde het GPMI niet naleeft kan er gesanctioneerd worden zoals de wet voorziet, maar het OCMW heeft geen wettelijke basis om het uitbetalen van het leefloon rechtsreeks te koppelen aan het al dan niet naleven van het GPMI. Indien het leefloon omwille van sanctie of omwille van niet meer voldoen aan de wettelijke toekenningsvoorwaarden niet wordt uitbetaald aan de gerechtigde is dit wettelijk enkel mogelijk na een beslissing van het BCSD. Zonder tussenkomst van het BCSD kunnen er geen veranderingen plaatsvinden in het al dan niet uitbetalen van het leefloon of in het uit te betalen bedrag.

Er dient een duidelijk onderscheid gemaakt te worden tussen een stopzetting van het RMI en schorsing van de uitbetaling van het leefloon:

1/ Wanneer betrokkene niet of niet langer voldoet aan de voorwaarden van het artikel 3 van de wet, spreken we van een weigering of stopzetting van het RMI.

2/ Wanneer betrokkene de bepalingen van het GPMI niet naleeft, kan het OCMW de uitbetaling van het leefloon voor een bepaalde periode gaan schorsen. Na verloop van deze periode dient betrokkene GEEN nieuwe aanvraag te doen. Het RMI is immers blijven doorlopen, enkel de uitbetaling van het leefloon werd geheel of gedeeltelijk geschorst. Deze praktijk kan dus niet meer toegepast worden en dient ook als dusdanig aangepast te worden in de kennisgevingsbrieven.

Indien een koppel categorie gezinslast ontvangt dient voor beide partners nagegaan te worden of de opmaak van een GPMI verplicht is en dient voor beide partners één opgemaakte worden of billijkheid ingeroepen voor het behoud van de 10 % bijzondere toelage GPMI begeleiding.

De bevoegdheidsclausule inzake GPMI studenten is niet correct. Zolang de begunstigde het statuut van student heeft, blijft het OCMW waar de begunstigde gedomicilieerd staat bij aanvang van het RMI bevoegd. Deze alinea dient in het GPMI aangepast te worden. Tevens moet in een GPMI student minstens de gevolgde studies vermeld worden, alsook de onderwijsinstelling.

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

Niettegenstaande de meerderheid van de maandelijks en halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten goed verwerkt worden, is na controle vastgesteld dat in bepaalde dossiers de feedbackcodes niet steeds correct worden ingevuld en/of voor enkele knipperlichten werden er geen feedbackcode doorgegeven. In een zestal dossiers werd er een terugvorderingsbeslissing genomen op het BCSD ná de aankondiging van de inspectie. Dit wijst op een gebrekkige opvolging en voor deze dossiers zal het formulier die aanleiding gaf tot het knipperlicht (deels) ingehouden worden. In een aantal andere gevallen werden de nodige formulieren niet doorgegeven.

Toch wilt de inspectiedienst benadrukken dat de meeste knipperlichten reeds behandeld waren en in een groot aantal gevallen de ontvangsten reeds werden doorgegeven. Deze knipperlichten werden uitgezet met een code 99.

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

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

RMI dossiers: De meeste aandachtspunten hebben betrekking tot de nieuwe GPMI-wetgeving.

W65 boekhoudkundige controle: Inzake de boekhoudkundige controle kunnen we net zoals bij vorige inspecties een goede opvolging vaststellen.

Knipperlichten: Het is de eerste keer dat deze materie gecontroleerd werd.

### ***Debriefing***

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



## 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

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2018	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstate
De behandeling van de knipperlichten	Jaren 2015-2017	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstate

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 2**

### **CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL 1965 – PERIODE 14-15**

Deze controle vergelijkt de uitgaven en terugvorderingen van het OCMW met de bij staat gevraagde subsidies.

#### **DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE**

##### **Analyse van de uitgaven**

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

##### **Analyse van de ontvangsten**

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

#### **CONCLUSIES**

Dankzij de uitstekende opvolging van dossiers door uw diensten, werden er geen verschillen vastgesteld tussen de cijfers in de boekhouding van uw OCMW en de toelagen die toegekend werden door de POD MI. Maar aanleiding van de controle zullen de gecontroleerde jaren definitief in onze informatica toepassing afgesloten worden. Het verkrijgen van toelagen voor deze periode is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.



### **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 werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Voornamelijk inzake de nieuwe GPMI-wetgeving is enige bijsturing mogelijk.

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

28 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.

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

## **BIJLAGE 8**

### **CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015 - 2017**

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- De knipperlichten waarmee het OCMW zich akkoord verklaard heeft (feedbackcode 1, 2, 3 en 4 toegekend) en terecht werden verstuurd door de POD MI.
- De knipperlichten waarmee het OCMW zich niet akkoord verklaard heeft (feedbackcodes 110 tot 190 toegekend) en die onterecht werden verstuurd door de POD MI.

Tijdens de controle werd nagekeken of de door het OCMW toegekende feedbackcodes corresponderen met de realiteit.

### **ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN**

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2015-2017 werden gecontroleerd.

Volgende elementen werden nagekeken voor de gecontroleerde knipperlichten met

- *Feedbackcode 1 'de formulieren zullen binnen de 30 dagen bezorgd worden'*: er werd nagegaan of deze knipperlichten intussen al dan niet werden opgelost en zo niet, werd de reden van niet verwerking nagegaan.
- *Feedbackcode 2 'terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden'*: er werd nagegaan of er wel degelijk een terugvordering werd beslist en geboekt door het OCMW.
- *Feedbackcode 3 'beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie'*: de reden van niet of gedeeltelijke recuperatie wordt nagegaan.
- *Feedbackcode 4 'terugvordering ingediend voor de verkeerde periode'*: er wordt nagegaan hoe de terugvordering werd doorgegeven en wat er fout gelopen is.
- *Voor de knipperlichten met feedbackcode 110 tot 190 werd aan de hand van bewijsstukken nagegaan of de doorgegeven feedbackcodes correct waren.*

De resultaten per gecontroleerd knipperlicht vindt u in controletabel 8 van dit verslag.

### **CONCLUSIE**

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes niet steeds correct waren en/of dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of toegepast door uw medewerkers.
- De formulieren voor het aanvragen van subsidies foutief worden ingevuld door uw medewerkers.

Voor verschillende dossiers werden in controletabel 8 richtlijnen/aanbevelingen geformuleerd. Hiermee dient er rekening gehouden te worden bij de behandeling van de knipperlichten die in de toekomst worden verzonden.

Voor bepaalde dossiers wordt het foutief formulier dat aanleiding gaf tot een knipperlicht geheel of gedeeltelijk door onze diensten geannuleerd. De toelage voor het formulier met knipperlicht wordt dus ingehouden. Indien er in deze dossiers nog recht is op subsidies dienen de formulieren conform de richtlijnen in controletabel 8 opnieuw ingediend te worden om de resterende toelage te ontvangen.

Deze rechtzettingen dienen te gebeuren binnen de 3 maand na ontvangst van het rapport. Daarna is het niet meer mogelijk om nog formulieren DI (wet 02/04/1965) of formulieren B (wet 26/05/2002) voor de gecontroleerde periode 2015-2017 in te dienen. De POD MI sluit de deze jaren immers af, waardoor het verkrijgen van toelagen enkel nog mogelijk is bij veroordelingen bij vonnis.