



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  
Kortesseem  
Kerkplein 11  
3720 Kortesseem

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 1

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Kortesseem/RMID/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op donderdag 11 augustus 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>
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	x
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
3	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
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
	Tijdelijke premie COVID	Geen controle uitgevoerd	x
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
7	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 betreffende de 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 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**

Uit deze controle blijkt een goede werking van uw centrum ten aanzien van de dossiers met recht op maatschappelijke integratie.

De gecontroleerde dossiers waren steeds ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten meestal de nodige documenten en bewijsstukken voor een correcte toekenning van het recht.

De sociale verslagen zijn uitgebreid en geven een goed beeld van de situatie en noden van de begunstigden. Samen met de sociale balans, het GPMI en de GPMI-evaluaties tonen ze steeds een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging van de begunstigden aan.

Gelieve wel nog rekening te houden met de onderstaande opmerkingen en aanbevelingen:

#### Bewijsstukken in het dossier voor de berekening van arbeidsinkomsten

Voor enkele van de gecontroleerde dossiers werden niet de nodige bewijsstukken in het dossier opgenomen voor de staving van de arbeidsinkomsten, zijnde de loonfiches van de begunstigde. In plaats daarvan ging u uit van de stortingen van de werkgever op de bankrekening van de begunstigde. Deze stortingen geven echter geen beeld van het exacte inkomen, daar ze geen rekening houden met eventueel gevraagde voorschotten die de begunstigde aan de werkgever vroeg, noch met eventuele onkostenvergoedingen die moeten worden vrijgesteld van verrekening ten aanzien van het aanvullende leefloon.

Het is dus verplicht om bij de toekenning van een aanvullend leefloon op arbeidsinkomsten de loonfiches van de begunstigde op te nemen in het sociaal dossier. Dit document is het enige dat alle nodige informatie bevat voor een correcte berekening van het aanvullende leefloon.

#### Berekeningen van het aanvullende leefloon

Voor enkele van de gecontroleerde dossiers blijkt de berekening van het aanvullende leefloon niet helemaal correct te zijn uitgevoerd, en dit op verschillende punten:

- Onkostenvergoedingen: Bepaalde onderdelen van het nettoloon van de cliënt zoals weergegeven op de loonfiches moeten worden vrijgesteld van verrekening ten aanzien van het aanvullende leefloon. Het betreft dan onkostenvergoedingen zoals fietsvergoedingen, andere verplaatsingsvergoedingen, vergoeding voor aangepaste werkkledij, .... Dergelijke elementen zijn immers geen loon maar vergoedingen die de werknemer ontvangt voor bepaalde kosten die zij/hij dient te maken om het werk te kunnen beoefenen.
- Systeem regelmatig onderbroken arbeid: Indien een tewerkstelling wordt onderbroken voor een periode van meer dan twee maanden kan het inkomen uit de tewerkstellingen niet worden gespreid over de volledige maand waarin gewerkt werd, maar moet het aanvullende leefloon worden berekend voor de dagen waarin de tewerkstelling effectief plaatsvond. U vindt meer informatie over de exacte bepalingen van het systeem regelmatig onderbroken arbeid in de Algemene Omzendbrief betreffende het RMI in punt 5.3.2.1.2: Inkomsten uit regelmatige, onderbroken arbeid.
- Toepassing van de SPI-vrijstelling: Indien het systeem regelmatig onderbroken arbeid niet van toepassing is zal dit ook een impact hebben op de SPI-vrijstelling die moet worden toegepast op het arbeidsinkomen van de begunstigde. In deze gevallen zal de SPI-vrijstelling namelijk enkel gelden voor de exacte periode met inkomsten uit

arbeid, en niet voor de gehele maand. U kan meer informatie vinden over deze berekeningen in hoofdstuk 5.3.2. van de Algemene Omzendbrief betreffende het RMI

#### Aanpassingen van het GPMI-contract

De controle toont aan dat u goede en diepgaande GPMI-contracten opstelt met de begunstigden. Indien er echter nieuwe doelstellingen worden bijgevoegd aan het GPMI is het nog aangeraden om een addendum of annex aan het GPMI-contract op te stellen en dit te bekrachtigen via raadsbeslissing. Zonder deze beslissing zal het aangepaste GPMI immers niet rechtsgeldig zijn, daar het Bijzonder Comité Sociale Dienst het enige orgaan is dat het OCMW formeel vertegenwoordigt ten aanzien van de cliënten.

Wijzigingen in het stappenplan voor bestaande doelstellingen kunnen natuurlijk wel gewoon via de evaluaties worden besproken.

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

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers en het hoofd van de sociale dienst. 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.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

## **6. CONCLUSIES**

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

### **Te weinig ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings-periode</b>
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