



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
Leopoldsburg
Kon. Astridplein 37
3970 Leopoldsburg

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 4

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Leopoldsburg/W65M-RMID-STOF-UJV/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 28 november tot en met 1 december 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.

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
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2018 - 2020	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
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)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
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.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

De controle van de medische kosten bestaat uit twee onderdelen, een controle op een steekproef van dossiers waarvoor er kosten werden ingediend via MEDIPRIMA en een controle van facturen zoals aangegeven op de D/I-toelagenformulieren.

De controle van de facturen met medische kosten toont aan dat uw medewerkers dit onderdeel goed beheersen. Hier doken slechts weinig verschillen op waardoor er geen algemene opmerkingen zijn geformuleerd.

Bij de controle van de dossiers met medische kosten doken er echter wel problemen op. In de eerste plaats ontbraken bij enkele dossiers de sociale verslagen en de beslissingen voor de toekenningen van de steun. Ook bleken bepaalde dossiers aansluitbaar op basis van hun tewerkstellingen waardoor zij konden worden aangesloten bij een Belgisch ziekenfonds zodat zij niet meer aan het steunkader van de medische kosten beantwoorden.

Ontbrekende sociale verslagen en beslissingen

Het OCMW kan enkel steunen toekennen na het nemen van een beslissing in het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst. Deze beslissingen kunnen enkel worden genomen op basis van een sociaal verslag dat is opgesteld door de begeleidende Maatschappelijk Werker en dat wordt afgesloten met een steunvoorstel. Het sociaal onderzoek zal conform de bepalingen van de Omzendbrieven ook periodiek moeten worden herzien. Voor de medische kosten is dit standaard op jaarbasis.

Zonder deze beslissingen en sociale verslagen is het onmogelijk om toelagen te bekomen bij de POD MI voor deze steunen. Zonder het sociaal verslag is het immers onmogelijk om vast te stellen of alle nodige stappen van het sociaal onderzoek werden ondernomen. Zonder beslissingen is er geen enkele wettelijke bekrachtiging van de steun, waardoor u geen elementen heeft om betoelaging aan te vragen.

Het is belangrijk om dit gebrek snel in lijn te brengen met de wettelijke vereisten. Als deze zaken ontbreken zal dit immers steeds resulteren in een intrekking van de gevraagde toelagen. Voor dossiers met kosten in MEDIPRIMA kan dit bedrag snel oplopen in functie van de medische behandelingen die de cliënt behoeft.

Structuur van de sociale verslagen

De sociale verslagen in de gecontroleerde dossiers ontbreken vaak wat structuur ten aanzien van het nodige onderzoek. Het is onduidelijk wat er concreet werd nagekeken om tot het voorstel te komen, de kernvragen van het onderzoek komen niet echt duidelijk aan bod. Het kan u mogelijk helpen om deze op te nemen in de basissjablonen van het sociaal verslag voor de medische kosten;

- Kan de persoon / het gezin worden aangesloten bij een Belgisch ziekenfonds? (op basis van verblijfsrecht en/of legale tewerkstelling)
- Zijn er mogelijkheden om de kosten te verhalen op een andere instelling (vb. ziekenfonds in thuisland, reisverzekering, borgsteller, ...)
- Heeft de persoon voldoende inkomen om zijn eigen remgelden te dragen? (inkomen > LL)

Onderzoek naar inkomsten en/of aansluitbaarheid op basis van arbeid

Conform de bovenstaande opmerking werd er in enkele dossiers onvoldoende aandacht besteedt aan de tewerkstellingen van de begunstigden. Deze kunnen immers de basis vormen voor de aansluiting bij een Belgisch ziekenfonds. De POD MI voorziet drie maanden om deze aansluiting in orde te brengen vanaf de eerste dag tewerkstelling (waarop RSZ-

bijdragen worden betaald). Toelagen die na deze periode vallen worden steeds ingehouden door de inspectie.

Verder geven we u ook graag nog een advies over het nazicht van deze tewerkstellingen:

De transactie 25 van de KSZ geeft geen informatie meer onder de code 198 over de arbeidsvergunningen die vanaf 1/01/2019 werden afgeleverd aan uw cliënten. Dit omdat de toestemming om te mogen werken werd gekoppeld aan een legaal verblijf van langer dan 4 maanden.

Bijgevolg dient u voor het sociaal onderzoek ten aanzien van legaal verblijvende personen steeds aandachtig te zijn voor mogelijke tewerkstellingen. Deze kunnen immers leiden tot een aansluiting bij een ziekenfonds en/of tot een intrekking van de steun voor remgelden mits het inkomen het leefloon overstijgt.

De inspectiedienst adviseert u bijgevolg om steeds de KSZ te raadplegen op mogelijke tewerkstellingen voor alle nieuwe cliënten met een legaal verblijf. Daar personen binnen de drie maanden na hun tewerkstelling moeten worden aangesloten bij een ziekenfonds wordt dit nazicht ook best regelmatig herhaald voor alle actieve dossiers met een legaal verblijf.

Uit de controle blijkt dat er bij meerdere dossiers onduidelijke of onjuiste beslissingen aanwezig waren. Het is aangewezen om uw beslissingen te vereenvoudigen. Mogelijk helpt de onderstaande toelichting u hierbij:

Een OCMW kan in 2 kaders een toekenning verlenen in de medische kosten:

- Als onderdeel van de materiële steunverlening tijdens lopende asielprocedures
- In het kader van de dringende medische hulp voor personen die illegaal op Belgisch grondgebied verblijven of voor personen die ambtshalve geschrapt werden uit het rijksregister.

Voor beide kaders bestaat deze toekenning uit de volgende administratieve stappen:

- De aanmaak van een A- & B/I formulier zodat er toelagen kunnen worden gevraagd voor de medische en farmaceutische kosten via het D/I-formulier
- De aanmaak van een medische kaart in MEDIPRIMA

Verder bestaat de toekenning uit de volgende mogelijke onderdelen:

- Wettelijk honorarium: remgeld + bedrag van de tegemoetkoming (maximum subsidieerbare)
- Bedrag verhoogde tegemoetkoming: deel dat normaliter ten laste van het ziekenfonds valt (maar waar het OCMW als derde betaler optreedt)
- Remgeld: Deel ten laste van de patiënt (bij OCMW-dossier ifv het inkomen)

De onderstaande voorbeeldzin bevat al deze nodige elementen:

“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). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen een jaar.”

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle van de dossiers met Recht op Maatschappelijke Integratie blijkt een goede werking van uw diensten.

De gecontroleerde dossiers waren steeds ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten de meeste nodige stukken en elementen voor een correcte toekenning van het RMI.

De sociale verslagen gaven meestal een goed beeld van de begunstigen en hun noden en tonen in het algemeen een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging van uw cliënten aan.

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

Ontbrekend intakeformulier

In geen enkel van de gecontroleerde dossiers is een ingevuld intakeformulier aangetroffen. Dit is nochtans een verplicht document bij elke nieuwe vraag tot MI. 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 verschillende nodige instanties

Dit formulier moet worden gedateerd en ondertekend door de aanvrager van het RMI.

Stopzetting van het RMI voor studenten in de zomermaanden

Bij de dossiers voor studenten met RMI werd beslist om het RMI stop te zetten wegens het niet vinden van een vakantiejob voor de maand augustus. Een dergelijke praktijk is echter niet toegestaan voor het RMI.

Een stopzettingsbeslissing kan enkel worden genomen na een analyse van de individuele situatie van de cliënt die ervoor zorgde dat er (nog) geen vakantiewerk werd gevonden/aangevat.

U verwijst in uw stopzettingsbeslissingen naar het verplichtende karakter van de RMI-wet, maar deze wet bepaalt juist dat u dergelijke handeling niet mag stellen:

Zie de algemene OB over het RMI bij punt 2.3.5.2.3. Verplicht voor de jongere

Deze voorwaarde moet individueel geval per geval nagegaan worden.

Het is bijgevolg onwettig indien het OCMW als regel hanteert dat het recht op leefloon voor elke student gedurende één maand gestopt wordt gedurende de maanden juli en augustus.

GPMI - Algemene opmerkingen en adviezen

Uit de controle van de dossiers met een GPMI blijkt het volgende:

U gebruikt al een goede sociale balans met aandacht voor verschillende levensdomeinen en ruimte voor de toekomstwensen van de cliënt. De vaststellingen van de sociale balans komen echter nog te beperkt aan bod in het GPMI zelf. Dit kan worden verholpen door duidelijke doelstellingen van het traject af te leiden uit de sociale balans, en om deze expliciet op te nemen in het GPMI bij elk levensdomein. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan deze doelen.

Bij de stappen voor het OCMW worden er best geen basisvoorwaarden van het RMI opgenomen zoals 'De betaling van het leefloon'. Deze stappen moeten immers al zijn vervuld vóórleer het GPMI wordt opgesteld, daar het GPMI voortvloeit uit het RMI.

GPMI – Evaluaties

De stappen in het GPMI vormen dan de basis voor de verplichte evaluaties. Er moeten minstens drie evaluaties van het GPMI gebeuren op jaarbasis waarvan twee tijdens een persoonlijk treffen met de begunstigde. Hier bleef uw centrum vaak in gebreke met een terugvordering van de gevraagde toelagen als gevolg.

Indien uit de GPMI-evaluaties blijkt dat er zonder geldige reden onvoldoende inspanning is geleverd kan het OCMW een eerste aanmaning sturen. Bij een volgende ingebrekestelling kan dan worden overgegaan tot een (voorwaardelijke) sanctie, bestaande uit een schorsing van de betaling van het leefloon.

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.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. Voor elke aanvraag werd de KSZ op een correcte manier geconsulteerd en werden de juiste bewijsstukken voorzien. Bovendien gebeurden de beslissingen, kennisgevingen en betalingen steeds binnen de voorziene termijnen.

Eén van de gecontroleerde dossiers bleek echter niet in orde ten aanzien van de aanvraagtermijn. Zelfs met de aangepaste regeling wegens de Covid-maatregelen werd de aanvraag niet tijdig gesteld door de cliënt. De toelagen op dit dossier worden ingetrokken.

Uniek Jaarverslag

In deze samengestelde controle komen er drie materies aan bod:

- Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De controle richt zich op boekhoudkundige verantwoording, de gevraagde personeelskosten en de individuele toekenningen.

De aangifte van deze zaken in het Uniek Jaarverslag gebeurde grotendeels correct. Het merendeel van de gevraagde toelagen werden correct verantwoord, er waren nergens dubbele toelagen op de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoorden meestal aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

Voor PSA werd er wel een correctie doorgevoerd op de gevraagde toelagen. Eén van de activiteiten werd immers dubbel aangegeven in het Uniek Jaarverslag.

Voor het SFGE werden er ook enkele correcties doorgevoerd, en dit wegens de volgende redenen:

- Factuur niet voorgelegd
- De begunstigden voldoen niet aan de voorwaarden van het fonds (betaalachterstal & schuldenlast)
- Er werden andere kosten dan gas- en/of elektriciteitsfacturen ingediend

Verder werd voor het SFGE vastgesteld dat uw OCMW ook inzet op preventieve acties en tussenkomsten, wat zeker een goede praktijk is. Het is wel aangeraden om deze tussenkomsten en acties ook aan te geven bij de luiken 'Preventieve acties' in het jaarverslag.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten in diepgang overlopen met het hoofd van de sociale dienst en de betrokken medewerkers. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. De hier aangehaalde zaken komen allemaal aan bod in de bovenstaande algemene opmerkingen en in de controleroosters van dit verslag.

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

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

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2018 - 2020	€ 7.640,14	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
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	€ 70,00	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
Uniek Jaarverslag PSA	2020	€ 3.920,00	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€ 904,66		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

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

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