



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  
LIEDEKERKE  
Opperstraat 33  
1770 Liedekerke

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** LIEDEKERKE/RMID-STOF/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 17 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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
	Tijdelijke premie COVID	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	

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 op.

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 goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de aangename 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

### Ontvangsbewijs – opvragen bewijsstukken

De vermelding betreffende het opvragen van rekeninguittreksels van de drie maanden die aan de eerste aanvraag voorafgaan gebeurd in elk dossier. Bij het onderzoek van het recht moet rekening worden gehouden met de middelen die op het moment van de aanvraag aanwezig zijn; er is geen wettelijke bepaling om rekening te houden met "vroegere" middelen. Om de stand van zaken (saldi van zichtrekening/spaarrekening...) op de dag van de aanvraag te bepalen kan men het rekeninguittreksel van die dag opvragen. Het OCMW kan de rekeninguittreksels van drie maand voorafgaan de aan de aanvraag opvragen, maar de aanvrager is hiertoe niet verplicht deze te bezorgen. Het OCMW kan bijgevolg een aanvraag leefloon niet weigeren enkel en alleen omwille van het niet binnenbrengen van rekeninguittreksels.

Het opvragen van rekeninguittreksels uit het verleden kan wel als er duidelijk omschreven redenen in het dossier aanwezig zijn die dit verantwoorden in het kader van het inkomensonderzoek, maar het kan geen standaard zijn. Bijvoorbeeld: er is een tewerkstelling/arbeidsovereenkomst zichtbaar in de KSZ-stroom in de maand voorafgaand op de aanvraag, maar de aanvrager kan de loonfiches niet bezorgen. Dan kan het OCMW de rekeninguittreksels opvragen om na te gaan of er inkomen is uit tewerkstelling.

### Intakeformulier en ontvangsbewijs

Bij twee gecontroleerde dossiers ontbrak het intakeformulier en ontvangsbewijs.

Het aanvraag- of intakeformulier is een cruciaal dossierstuk, dat het OCMW alle gegevens aanreikt nodig voor het samenstellen van de materiële, sociale en financiële toestand van de aanvrager, alsook het de nodige machtigingen vanwege de aanvrager verleent om de opgevraagde elementen te controleren bij de overheidsadministraties en financiële entiteiten. De inlichtingen op het intakeformulier dienen door de betrokkene als oprecht en volledig te worden verklaard, gedagtekend en ondertekend. Het niet-naleven van deze verplichting, die is opgenomen in artikel 6 § 2 van het K.B. van 11 juli 2002, ondermijnt de bewijskracht van het intakeformulier.

Het ontvangsbewijs is een bewijs van registratie van de aanvraag dat aan de aanvrager wordt bezorgd. De opmaak is wettelijk verplicht, het moet in tweevoud opgesteld worden waarvan één exemplaar in het dossier wordt bewaard en één exemplaar wordt uitgereikt aan de aanvrager.

### GPMI bijzondere toelage

In één dossier werd vastgesteld dat geen GPMI-contract werd opgemaakt terwijl de verhoogde toelage GPMI 10% wel werd aangevraagd en toegekend. Deze te veel ontvangen toelage zal ingehouden worden op een volgende maandstaat (zie bijlage).

GPMI- student - looptijd: Het GPMI contract werd opgemaakt voor 1 jaar, dit mag opgemaakt worden tot einde van de studies.

### GPMI student – SPI vrijstelling

Bij één dossier werd vastgesteld dat bij de berekening van het leefloon met inkomsten uit tewerkstelling (maanden april en mei 2022) de SPI vrijstelling niet werd toegepast (mogelijk te wijten aan een software probleem, dit zal door het OCMW nagevraagd worden bij de softwareleverancier). Te regulariseren door OCMW.

### GPMI evaluaties

Bij enkele dossiers werd vastgesteld dat er onvoldoende officiële evaluaties werden uitgevoerd.

De evaluaties moeten de stand van zaken overnemen van de in het GPMI vastgelegde doelstellingen, de ondervonden moeilijkheden en eventuele mislukkingen analyseren, eventuele verbeteringen voorstellen.

De maatschappelijk werker die verantwoordelijk is voor het dossier moet dit regelmatig evalueren met de betrokkene en dit minstens drie maal per jaar, waarvan 2 geformaliseerd. Bovendien moet het OCMW een globale evaluatie uitvoeren van de resultaten van de GPMI en dit minstens een maal per jaar.

Installatiepremie ex-dakloze : bij één dossier werd de installatiepremie niet betoelaagd, dit werd door het OCMW tijdens de controle geregulariseerd.

Weigering: weigering wegens voldoende inkomsten samenwonenden : het is aangewezen om een berekening in cijfers op te nemen in de kennisgeving.

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Het OCMW werkt over het algemeen correct in deze materie. Bij enkele dossiers werd echter vastgesteld dat het aanvraagformulier niet altijd volledig werd ingevuld.

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

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

Er wordt steeds getracht om de bij de voorgaande controle gemaakte opmerkingen en aanbevelingen toe te passen.

### ***5.2 Debriefing***

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met de verantwoordelijke van het OCMW te bespreken.

## **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**

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	Jaar 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