



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  
MACHELEN  
Koningin Fabiolaan 60  
91830 Machelen

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 3

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** MACHELEN/W65M-RMID-STOF/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 11/8/2022.

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>periode controle 2018-2020</i>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<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	<i>2021</i>	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		
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>2020</i>	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.

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.

### **Wet van 02/04/1965, controle medische kosten**

#### Controle dossiers

*Steunaanvraag - In enkele dossiers ontbreekt een ontvangstbewijs van de aanvraag of door de begunstigde ondertekende steunaanvraag.*

Er moet door de begunstigde een steunaanvraag ingediend worden bij het OCMW vooraleer het OCMW kan beslissen om tussen te komen in de medische kosten. Een kopie hiervan dient in het dossier bewaard te worden.

*Sociale verslagen – Behoeftigheid: uit het sociaal verslag is niet altijd duidelijk op te maken waarvan betrokkene overleeft (inkomen, giften, zwartwerk, steun van vrienden of familie...??).*

Voor elk dossier dienen er sociale verslag(en) teruggevonden te worden die de behoeftigheid van betrokkene aantonen. Een omschrijving van de volledige sociale situatie (woonomstandigheden, levenswijze, activiteiten (volgen lessen, opleiding, solliciteren, ziekte, ...) en dergelijke is aan te bevelen zodat een duidelijk beeld van de begunstigde naar voor komt. Een sociaal verslag wordt minstens één maal per jaar opgemaakt en telkens wanneer de situatie van de cliënt wijzigt.

*Beslissingen/kennisgevingsbrieven : onvolledige formulering.*

In plaats van 'facturatie via Mediprima' is het aangeraden om volgende allesomvattende formulering te gebruiken :

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (*schrappen wat niet past*)). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar (*schrappen wat niet past*) kan deze beslissing herzien worden.”

Het is aangeraden om in de beslissingen en kennisgevingen op te nemen of de begunstigde ook recht heeft op een tussenkomst voor de remgelden die verbonden zijn aan de medische kosten.

Het is ook aangeraden om alle begunstigden van de beslissing te vermelden indien het een beslissing ten aanzien van meerdere personen van een gezin betreft.

### Controle facturen

Er werden geen structurele fouten vastgesteld bij het aanvragen van de tussenkomsten bij de POD MI. Het OCMW heeft in de meeste gevallen de regels correct toegepast.

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

Bewijsstukken (ontvangstbewijs, intake, sociale verslagen, beslissingen, kennisgevingen): geen opmerkingen.

GPMI dossiers : bij de vorige controle werden enkele opmerkingen gemaakt. Er kon vastgesteld worden dat hier rekening mee werd gehouden. Geen opmerkingen.

Dossiers daklozen: geen opmerkingen, bewijs verlies dakloosheid werd aangetoond, installatiepremie correct toegekend.

Dossiers weigeringen: alle bewijsstukken waren aanwezig in de dossiers, weigering werd duidelijk gemotiveerd. Opmerking: één dossier werd geweigerd omwille van ontbreken van enkele documenten waaronder bankuittreksels van enkele maanden voorafgaand aan de dag van de aanvraag. Dit is niet wettelijk. 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; daarom kan alleen het

uittreksel (lopende rekening/eventueel spaarrekening) van de dag van de aanvraag worden gevraagd en niet van de maanden die aan de aanvraag voorafgaan.

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Alle dossiers werden gecontroleerd. Geen opmerkingen, het OCMW werkt correct in deze materie, alle bewijsstukken waren aanwezig.

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

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

Er kan gesteld worden dat het OCMW over het algemeen correct werkt en dat er steeds getracht wordt om de bij de vorige controle gemaakte opmerkingen en aanbevelingen toe te passen.

### ***5.2 Debriefing***

Na de controles werden de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles besproken met de hoofdmaatschappelijk werker sociale dienst.

## 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>
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	Jaren 2018-2020	35,46€	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