



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 OCMW van  
Merchtem  
Gasthuisstraat 17  
1785 Merchtem

---

**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 22 november 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**

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2015-2017	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
<b>3</b>	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
<b>4</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	2017	Bijlage 7: 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 inspecteur heeft de bewijsstukken ontvangen die per mail aan uw OCMW gevraagd werden om de controle op een correcte manier te kunnen voorbereiden. 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**

Sommige dossiers werden niet of minder betoelaagd door de POD MI. Het OCMW kan dit controleren door de maandlijsten van de Wet 02/04/1965 te verifiëren met de aangevraagde toelage bij de POD MI en de al dan niet verkregen toelage (tegen het correcte toelage%), eventueel met een foutcode. Indien er een verschil is, dient het OCMW dit zo snel mogelijk te corrigeren. Deze werkwijze geldt zowel voor het verkrijgen van de toelage van de door het OCMW gedane uitgaven als de terugbetalingen die de cliënten gedaan hebben en waarvan de toelage moet doorgegeven worden aan de POD MI.

Enkele terugvorderingen werden niet verwerkt bij de POD MI.

Een niet correcte verwerking van de toelage kan aanleiding geven tot het automatisch genereren van knipperlichten.

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

###### **Intakeformulier (aanvraagformulier)**

Voor enkele dossiers werd geen intakeformulier (aanvraagformulier) gevonden. In navolging van het artikel 6 § 2 van het KB van 11/07/2002 dient het intakeformulier **door de aanvrager als oprecht en volledig te worden verklaard, en tevens gedagtekend en ondertekend te worden**. Dit document dient steeds terug te vinden zijn in het dossier.

Dit formulier

- ✓ levert alle gegevens nodig voor het samenstellen van de materiële, sociale en financiële toestand van de aanvrager
- ✓ geeft het OCMW alle machtigingen van de aanvrager om de opgevraagde elementen te controleren bij de overheidsadministraties en financiële organismen.

###### **Huisbezoek**

Het centrum is wettelijk verplicht om een huisbezoek uit te voeren bij de opening van elk dossier, en minstens een maal per jaar, bij de herziening (art. 4 van het KB van 01/12/13, B.S. van 14/03/14).

Om ervoor te zorgen dat de inspectie kan vaststellen dat deze maatregelen door uw centrum worden toegepast, zou het wenselijk zijn dat alle sociale verslagen de datum vermelden waarop deze bezoeken werden uitgevoerd en in het kort het resultaat ervan.

###### **Sociale Balans**

Algemeen: De sociale balans dient voorafgaand opgemaakt te worden aan het GPMI-contract. De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: "Het is

belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde." Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat. 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.

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. De prioriteiten vastgelegd in het GPMI vormen de basis voor de evaluaties. Indien nodig moet het GPMI aangepast worden, eerder dan mogelijk te snel sancties toe te passen. Deze aanpassing van het GPMI kan als bijlage bij het GPMI gevoegd worden. **De aanwezigheid van de sociale balans is een belangrijk element betreffende het behouden van de 10% extra toelage voor een GPMI-dossier.**

**Het OCMW wordt uitdrukkelijk gevraagd om werk te maken voor alle lopende en nieuwe dossiers (dus niet alleen de steekproefdossiers) m.b.t. de sociale balans: de sociale balans dient geformaliseerd te worden in een apart document of in het sociaal verslag waaruit duidelijk de noden en behoeften blijken van de verschillende levensdomeinen van de betrokkene.**

#### Extra toelage GPMI 10%

De extra toelage GPMI 10% is geldig van de 1<sup>e</sup> dag van de maand waarin het GPMI contract ondertekend werd.

**ALGEMEEN:** Het OCMW dient de gevraagde subsidies (dus niet enkel de extra toelage GPMI 10 %) bij de POD MI maandelijks te controleren met de ontvangen subsidies die terug te vinden zijn op de maandstaat (via Ebox). De ontvangen subsidies moeten in overeenstemming zijn met de genomen raadsbeslissingen, zoniet dient dit onmiddellijk gecorrigeerd te worden door het OCMW. Het is aangewezen dat alle betrokkenen diensten binnen het OCMW hieraan samenwerken.

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

Een aantal knipperlichten blijven actief omdat ze betrekking hebben op terugvorderingen die nog geheel of via afbetaalplan ontvangen moeten worden door het OCMW en dan overgemaakt worden aan de POD MI. Het OCMW dient dus deze terugvorderingen verder op te volgen en het nodige te doen ten aanzien van de POD MI. Het is ook belangrijk dat bij de doorgave van de terugvorderingen (formulier D bij RMI en formulier F bij Wet 02/04/1965) de correcte referentieperiode ingegeven wordt waarop het knipperlicht betrekking heeft.

Voor een ander knipperlicht dient het OCMW binnen de 30 dagen de correcte formulieren over te maken aan de POD MI.

Ter herinnering:

- Wanneer bij de berekening van het kadastraal inkomen, het resultaat onder het barema valt, dient het OCMW ALTIJD dit resultaat in het veld “bebouwde onroerende goederen” in te vullen (ook al valt het onder het barema)
- Wanneer het OCMW gebruikt maakt van de SPI vrijstelling, dient het berekende inkomen ALTIJD in het betrokken veld ingevuld te worden (ook al valt het onder het barema)

## 5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

### *Evolutie ten opzichte van eerdere controles*

Boekhoudkundige controle Wet 02/04/1965	<u>Vorige en huidige controle</u> Sommige dossiers werden niet of minder betoelaagd door de POD MI. Enkele terugvorderingen werden niet verwerkt bij de POD MI.
RMI dossiers	<u>Vorige controle</u> <u>Huisbezoek</u> Hoewel de huisbezoeken regelmatig werden uitgevoerd, verschijnt het resultaat hiervan niet steeds in de sociale verslagen. <u>Huidige controle:</u> Er werden opmerkingen geformuleerd over; Het intakeformulier (aanvraagformulier) Het huisbezoek (zie ook vorige controle) De sociale Balans De extra toelage 10% GPMI
Knipperlichten	<u>Vorige controle</u> Er blijven nog een aantal knipperlichten actief omdat ze allen betrekking hebben op terugvorderingen die nog geheel of via afbetaalplan ontvangen moeten worden. Bij nazicht van de openstaande knipperlichten werd de toelage i.v.m. 1 knipperlicht ingehouden door de inspectiedienst. <u>Huidige controle</u> Voor een één knipperlicht dient het OCMW binnen de 30 dagen de correcte formulieren over te maken aan de POD MI. De nog openstaande knipperlichten hebben betrekking op lopende terugvorderingen.

### **Debriefing**

De resultaten, aanbevelingen en opmerkingen werden besproken met het diensthoofd Sociale Dienst en 6 medewerkers.

## 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**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-Procedure</b>
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2015-2017	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terug Vordering €</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings-periode</b>
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2015-2017	1.134,08 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een totaalbedrag lager dan 25 Euro per controle, 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 2015-2017**

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**

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt dat er eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2

**Analyse van de ontvangsten**

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt dat er te veel toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2

**CONCLUSIES**

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van: 0,00 € (uitgaven) + 1.134,08 € (ontvangsten) = 1.134,08 € (zie de controletabel 2).

De subsidies die overeen stemmen met de eventueel te weinig ontvangen toelagen (zie controletabel 2), zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijnen voor de verzending van de A- en B-formulieren (45 dagen) en van de D-formulieren (12 maanden) aanvankelijk werden nageleefd (hoofdstuk 2, artikel 9 en artikel 12 van de wet van 2 april 1965). Tevens dienen alle wettelijke voorwaarden vervuld te zijn die de terugbetaling van deze steun mogelijk maken (art. 5 en 11§2 van de wet van 2 april 1965).

Om na te gaan of u nog recht heeft op de inning van de eventueel te weinig ontvangen toelagen, kunt u contact opnemen met onze Frontoffice ([vraag@mi-is.be](mailto:vraag@mi-is.be) of tel 02/508.85.85) om een lijst te bekomen van de geweigerde formulieren en de uitleg over de foutieve codes. Deze lijst zal via e-mail verstuurd worden. Ook kan onze Frontoffice u uitleggen welke procedures best gevolgd worden.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2017 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk. Voor de dossiers vermeld in controletabel 2 kan het OCMW nog correcties overmaken (formulieren D) tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.



**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:

- 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 de procedure op niet of op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen voor sommige dossiers:

- Beslissingen
- Intakeformulier
- Huisbezoek
- Sociale balans
- Extra toelage 10%

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

17 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 7**

### **CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 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 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 7 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.
- Er weinig of geen opvolging is van de KSZ-stromen door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er geen opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

Voor verschillende dossiers werden in controletabel 7 richtlijnen/aanbevelingen geformuleerd. Hiermee dient er rekening gehouden te worden bij de behandeling van de knipperlichten die in de toekomst worden verzonden.

