



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 het OCMW
van Retie
Kerkhofstraat 39
2470 Retie

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: RETIE/W65M-RMID/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 15/10 en 6/11/2019.

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.

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	2015-2017	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
3	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
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 16/09/2019.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar.

De sociale dossiers waren echter niet ordelijk opgebouwd zodat de controle meer tijd in beslag nam dan voorzien.

De inspecteur heeft de controles in goede 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, controle medische kosten

Er werd een goede administratieve en financiële opvolging van de aangiftes vastgesteld, waardoor de terugvordering tot een minimum is beperkt.

Er is geen uniforme dossieropbouw bij de sociale dossiers: sociale verslagen zijn door elkaar geklasseerd of niet steeds aanwezig, tevens vaak niet getekend. Bewijsstukken, kennisgevingsbrieven, sociale verslagen, ... zitten door elkaar in een dossier.

Op deze manier is het bijvoorbeeld moeilijk voor de nieuwe dossierbeheerder als er een dossier overgenomen moet worden.

Inhoudelijk zijn de sociale verslagen wel meestal goed gestoffeerd en duidelijk.

Wel moet de borgstelling onderzocht worden voor *visumplichtige personen die geen asielzoeker zijn en die nog geen twee jaar in België verblijven (niet voor andere personen)*. Dit dient te gebeuren door contact te nemen met de Dienst Vreemdelingenzaken per mail. Het volstaat bovendien niet om enkel voort te gaan op de verklaring van betrokkene dat deze al langer dan 2 jaar in België verblijft. Een bewijsstuk dat aangeeft dat betrokkene al langer dan 2 jaar ononderbroken in België of een voldoende gedetailleerde beschrijving betreffende de periode dat betrokkene beweert hier reeds te verblijven zijn noodzakelijk om af te zien van de vereiste de garantstelling te onderzoeken. Deze opmerking werd al eerder geformuleerd en kan tot terugvorderingen leiden indien bij een toekomstige controle blijkt dat deze onderzoekdaad in een dossier niet gebeurde.

De kennisgeving van de beslissing is te ambtelijk geformuleerd en onvolledig en bevat niet de namen van alle betrokkenen op wie de beslissing van toepassing is (bij een twee ouder gezin moeten tenminste de namen van beide ouders in de aanspreking staan).

Voor alle dossiers waarvoor het OCMW medische kosten ten laste neemt (ook via Mediprima) dient er een (kennisgeving van de) beslissing aanwezig te zien in het dossier. Dit is ook het geval voor LOI-dossiers. De beslissingen moeten een duurtijd hebben en kunnen niet voor onbepaalde duur getroffen worden.

Een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn:

“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). Ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar wordt deze beslissing herzien.”

De inspectie wijst er graag op dat er minstens één beslissing/kennisgeving op jaarbasis genomen moet worden die is gebaseerd op het volledig voorgeschreven sociaal onderzoek (personen met legaal verblijf). Bij personen met een niet legaal verblijf gaat het om vier beslissingen/kennisgevingen per jaar. Voor drie beslissingen in dit jaar kan er worden gewerkt met een beperkte versie van het sociaal onderzoek indien er niets aan de behoeftigheidssituatie zou veranderd zijn (een kort sociaal verslag kan dan). Hierbij kunnen de beslissingen in lijstvorm worden genomen (vb. Voor de volgende personen wordt de medische kaart verlengd voor de volgende periodes) en is het niet noodzakelijk om hiervan een (aangetekende) kennisgeving te sturen.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De dossiers zijn slordig opgebouwd (zie ook de opmerking bij de controle medische kosten). De nodige sociale verslagen en beslissingen/kennisgevingen zijn niet standaard aanwezig in het dossier. Er wordt aanbevolen het dossier logisch op te bouwen, bijvoorbeeld door een bundel per beslissing, waarbij alle bijbehorende documenten samengebracht worden (sociaal verslag, eventueel bewijsstuk zoals loonfiche, kopie van de beslissing en de kennisgeving). Er werd doorverwezen door de inspecteur naar ander OCMW voor een goede praktijk.

Het ontvangstbewijs is een onderdeel van de intakebundel. Het ontvangstbewijs en het intakeformulier moeten 2 aparte documenten zijn.

De kennisgevingen van de beslissingen zijn weinig leesbaar en moeten aangepast worden. De opgenomen motivering is te administratief geformuleerd en vermeldt bij de stopzetting niet steeds de exacte reden waarom het leefloon niet verder wordt uitbetaald. De verwijzing

naar de wetgeving kan in bijlage opgenomen worden. In de brief zelf moet duidelijk vermeld worden op welk bedrag betrokkene recht heeft, welke categorie leefloon dit betreft, en vanaf welke dag dit recht ontstaat. De “administratieve code” mag niet vermeld worden. Bij een aanvullend leefloon moet de berekeningsformule en de berekening (mét weergave van de bedragen waarmee gerekend wordt) opgenomen worden. Dit kan eventueel als bijlage bij de kennisgevingsbrief. Op het BCSD moet elk bedrag aanvullend leefloon goedgekeurd worden (in lijstvorm bijvoorbeeld) en er moet kennis gegeven worden aan betrokkene.

Het consulteren van de KSZ-stromen en het verrichten van het huisbezoek worden vermeld in het sociaal verslag bij de opstart van ene dossier, maar achteraf vaak niet meer. Het huisbezoek is een jaarlijkse verplichting en het consulteren van de KSZ zou tenminste moeten gebeuren bij de jaarlijkse herziening, maar bij voorkeur per kwartaal.

Er werd niet voldaan aan de vereiste zaken voor de extra toelage verlenging GPMI: het is noodzakelijk dat het OCMW de aanvraag tot de bijzondere toelage – verlenging van 10% motiveert. Het OCMW kan dit doen naar aanleiding van een evaluatie. Deze motivatie moet alleszins schriftelijk gebeuren. Ze kan worden opgenomen in een afzonderlijk document of in de laatste evaluatie, maar dan moet er wel een afzonderlijke titel ‘motivatie: bijzonder toelage - verlenging’ vermeld worden, of het moet op een andere manier duidelijk zijn dat die specifieke evaluatie als motivatie dient voor de toelage-verlenging. Voor de toekenning van een extra toelage verlenging is er een beslissing van het BCSD vereist (via bijvoorbeeld lijstvorm), evenwel is een kennisgevingsbrief naar betrokkene niet vereist. Eénmalig is er geen terugvordering van de extra toelage voor die dossiers die niet in orde waren. Bij een volgende controle wordt hiervoor wel teruggevorderd voor alle verlengingen vanaf 01/12/2019.

Bij enkele gecontroleerde dossiers werden manifeste fouten tegen de RMI-procedure en RMI-wetgeving gevonden (onterechte weigeringsbeslissing). Onder andere dit wijst op een tekort aan inhoudelijke controle van de voorstellen van de dossierbeheerders voordat deze op het BCSD komen. Dossiers worden onvoldoende intern gecontroleerd (worden voorstellen bijvoorbeeld onderbouwd door bewijsstukken?). Dit was ook een centrale opmerking bij de “analyse van de processen” uitgevoerd in 2017:

“Het diensthoofd oefent controletaken op dossiers uit wat betreft het nalezen van het sociaal verslag en voorstel nà de dossierbespreking Comité. Er is geen controle op bewijsstukken, en dus ook geen nazicht of het voorstel van de MA inderdaad klopt met de realiteit (geen check KSZ, loonfiches niet nakijken, rijksregister, enz.). Veel tijd wordt ook gespendeerd aan evaluatiegesprekken, planningsgesprekken, beleidsvoorbereidend werk (jaarverslag sociale dienst), managementteam (OCMW & gemeente), beantwoorden van mails.”

→ aanbevelingen:

- een controle bij steekproef door het hoofd sociale dienst op bewijsstukken aanwezig in de dossiers;
- het takenpakket van het diensthoofd te herbekijken in overleg met juriste en secretaris, eventueel beter aflijnen van bepaalde taken, maar zeker het vastleggen van prioriteiten.

De inspectie van de RMI dossiers maakt duidelijk dat er met deze aanbevelingen nog onvoldoende gebeurd is. De inspectie acht het wenselijk én voor het nemen van juiste

beslissingen voor het cliënteel noodzakelijk dat het diensthoofd sociale dienst, als best geplaatste persoon hiervoor, de nodige tijd krijgt om de interne controletaken op te nemen.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

De controle van de RMI-dossiers maakte duidelijk dat er aan sommige opmerkingen uit het verleden nog onvoldoende gevolg werd gegeven, zoals het tekenen van de sociale verslagen, het hebben van een ordelijke dossieropbouw. Daarentegen werd aan andere opmerkingen wel tegemoet gekomen, zoals het vermelden van de huisbezoeken en het raadplegen van de KSZ-stromen.

Bij de controle van de medische kosten is de administratieve/financiële opvolging nog steeds uitstekend, maar moeten er nog aanpassingen gebeuren aan de kennisgevingsbrieven.

Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van het hoofd sociale dienst. Dit verliep in een constructieve sfeer waarbij het OCMW zich kon vinden in de gemaakte opmerkingen.

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2015-2017	€113,27	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2018	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

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 I
CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN
VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: PERIODE 2015-2017

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- Een controle op de naleving van de wetgeving ter zake via een steekproef van de individuele dossiers (via Mediprima aangevuld met de dossiers met medische kosten)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

1. CONTROLE VAN DE INDIVIDUELE DOSSIERS

De controle van de dossiers heeft betrekking op volgende elementen:

- De steunaanvraag (indien nodig geacht)
- De borg (indien nodig geacht)
- De verzekeraarbaarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

Controle van de dossiers met kosten via MEDIPRIMA

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 8 individuele dossiers.

De inspecteur stelt vast dat de volgende elementen niet steeds op een correcte manier werden toegepast:

- Controle van de borgsteller (indien nodig geacht)
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing

De inspecteur stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiften
- Terbeschikkingstelling van de nodige facturen
- Terbeschikkingstelling van de betalingsbewijzen
- Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een correcte manier werden toegepast.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

3. FINANCIËLE CONTROLE

Extrapolatie van de financiële resultaten

Dankzij het goede werk van uw centrum werd er voor deze controle geen extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd.

Detail van het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten

Alle formulieren worden gecontroleerd vanaf een bepaald bedrag per soort kosten (het betreft hier de zogenaamde “stratificatieformulieren”). Onder dit bedrag wordt een steekproef van formulieren vastgelegd en gecontroleerd (het betreft hier de zogenaamde “niet-stratificatieformulieren”).

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten op basis van de steekproef:

Kostentype	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Totaal steekproef	Extrapolatiefactor	Extrapolatievoorwaarden vervuld ?	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	20.392,33	2188,68	NVT	NEE	48,02
FARI	17.156,00	1.750,70	NVT	NEE	65,25
AMBI	0	0	/	/	0
HOP1	0	0	/	/	0
TOTAAL					€113,27

Legende:

Med = medische kosten buiten zorginstelling.

Far = farmaceutische kosten buiten zorginstelling.

Amb = ambulante zorgen verstrekt in een zorginstelling.

Hop = ziekenhuiskosten verstrekt in een zorginstelling

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten op basis van de steekproef bedraagt €113,27.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel I B.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	2.474,22	0
FAR2	11.720,97	0
AM2	0	0
HO2	0	0
TOTAAL		€0

Er is geen terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie. U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

4. ALGEMENE INFORMATIE

Op onze website www.mi-is.be kunt u gedetailleerde uitleg terugvinden over de medische kosten die teruggevorderd kunnen worden bij de Federale Staat. Deze uitleg staat vermeld in het document genaamd "Medische bewijsstukken in het kader van de wet van 02/04/1965 en van het M.B. van 30/01/1995".

Er bestaan eveneens twee zoekmachines op de website van het RIZIV (www.riziv.be) die het mogelijk maken om niet alleen de erelonen en terugbetalingen van de nomenclatuurcodes te raadplegen, maar ook de vergoedbare farmaceutische specialiteiten.

5. CONCLUSIES

Voor de medische kosten (wet van 02/04/1965) heeft uw OCMW voor €113,27 te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

Het te veel uitgekeerde bedrag zal geregulariseerd worden op één van uw volgende maandelijkse kostenstaten.

Naar aanleiding van deze controle zullen de gecontroleerde jaren in onze informaticatoepassing definitief afgesloten worden.

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:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- 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 deze procedure niet steeds correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers met betrekking tot de volgende elementen:

- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

10 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.