



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  
Riemst  
Paenhuisstraat 15  
3770 Riemst

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** I

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Riemst/RMID/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 17 november 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

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	x
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)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
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.

### **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 alle nodige stukken en elementen voor een correcte toekenning van het RMI. De sociale verslagen gaven meestal een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen in het algemeen een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging van uw cliënten aan.

De volgende elementen verdienen evenwel nog uw aandacht:

#### Opvragen van overdadige informatie bij de aanvragen

De controle toont aan dat u voor de aanvragen tot RMI vaak een onredelijke overdaad aan documenten opvraagt bij de cliënten. Een groot deel van deze documenten heeft zelfs geen impact op de toekenningsvoorwaarden van het RMI, waardoor het opvragen ervan strijdig is met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Een greep uit de gevraagde documenten die geen invloed hebben op het RMI van de aanvrager is: Arbeidscontract van de samenwonende moeder, huurcontract van het studentenkot, bewijs dat de woning de eigendom van samenwonende moeder is of huurcontract samenwonende moeder, identiteitskaart van de moeder, inkomensbewijzen van de samenwonende broer, loonfiches samenwonende moeder voor de periode vóórafgaand aan de aanvraag, klever van de mutualiteit, bewijs aanvragen werkloosheid van de samenwonende moeder, het aanbrengen van de naam op de deurbel, ...

Hiernaast blijkt ook dat u al standaard voor alle dossiers meerdere sollicitatiebewijzen per week opvraagt vooraleer het RMI wordt toegekend. De werkbereidheid is effectief een basisvoorwaarde van het RMI, maar aanvragers van het RMI zullen vaak met verschillende problemen kampen waardoor een zelfstandige activering niet (meteen) mogelijk is. Moest dat wel zo zijn dan zouden ze immers geen RMI komen aanvragen...

Vandaar dat we u adviseren om de werkbereidheidsvoorwaarde te toetsen in de loop van het RMI & GPMI-traject aan de hand van de stappen die de cliënt ondernam op basis van de geboden begeleiding door het OCMW of door derde partners.

#### Opvragen van dubbele informatie

De controle toont aan dat u alle aanvragers een attest laat opvragen van het kadastrale inkomen bij de FOD financiën. Dit is overbodig daar de KSZ-stromen u al de nodige informatie over het kadastrale inkomen aanbieden en vormt een bijkomende belasting van en drempel voor de aanvrager.

Dit principe is vervat in de wet “only once” die zo de administratieve verplichtingen van de burger wil verlichten (Wet van 5 mei 2014 houdende verankering van de unieke gegevensinzameling in de werking van de diensten en instanties die behoren tot of taken uitvoeren voor de overheid en tot vereenvoudiging en gelijkschakeling van elektronische en papieren formulieren.)

#### Rekeninguittreksels in kader van het sociaal onderzoek

De inspectie stelt vast dat u standaard bij elke vraag tot RMI en herziening van het recht de rekeninguittreksels opvraagt van de voorbije 6 maanden in functie van het inkomensonderzoek.

Het is vanzelfsprekend dat het onderzoek naar de bestaansmiddelen van de begunstigde deel uitmaakt van het sociaal onderzoek, en dit rechtvaardigt het opvragen van de rekeninguittreksels ook in enige mate. Het merendeel van de nodige informatie kan echter

worden bekomen via andere bronnen, waaronder de KSZ-stromen, loonfiches en attestaten van de verschillende uitkeringsinstanties.

De eis om systematisch de volledige rekeninguittreksels van de laatste 6 maanden voor te leggen vormt bovendien een onaanvaardbare inbreuk in het privéleven van de gebruiker. Een begunstigde van het RMI is immers wettelijk niet verplicht om zijn maandelijkse uitgaven voor te leggen aan en te rechtvaardigen voor het OCMW.

De arbeidsrechtbanken hebben meermaals geoordeeld dat de OCMW's niet systematisch mogen eisen dat elke aanvrager zijn rekeninguittreksels voorlegt bij de herzieningen van een dossier; deze eis is enkel wettelijk gerechtvaardigd als er concrete en objectieve aanwijzingen zijn die twijfel doen rijzen over de omvang van de middelen van de betrokken persoon.

Het Hof van Cassatie heeft in zijn arrest van 05/09/2016 ook geoordeeld dat een diepgaand bankonderzoek niet gerechtvaardigd is bij gebrek aan voldoende bewijs voor het verbergen van middelen.

De sociale dienst is aldus verplicht om de huidige methodologie bij aanvragen te herzien. Bij de volgende inspecties zal de inspectie er in het bijzonder op letten dat dit soort aanvraag enkel nog wordt geformuleerd in uitzonderlijke situaties, zoals die bepaald worden door het Hof van Cassatie. In het sociaal verslag moet worden uitgelegd waarom er voldoende, concrete en objectieve aanwijzingen zijn voor het verbergen van middelen.

#### De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Bovenstaande elementen kunnen mogelijk wijzen op een onvoldoende kennis van uw diensten van de AVG van het Europees Parlement van 14 april 2016. De bepalingen van deze verordening kan men als volgt samenvatten:

*Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt in overeenstemming met de wet. Voor de betrokkene (dat is degene van wie de persoonsgegevens verwerkt worden) moet het behoorlijk en transparant zijn hoe en waarom de persoonsgegevens verwerkt worden.*

#### Adviezen met betrekking tot het GPMI

De sociale balansen die u samen met de begunstigten opstelt in aanloop naar het GPMI getuigen al van een goede kwaliteit. Ze bespreken de problematiek en de mogelijkheden van de cliënt op verschillende levensdomeinen en gaan ook in op de wensen en toekomstperspectieven van de cliënt zelf.

De informatie hierin vindt echter nog onvoldoende zijn weg naar het GPMI-contract zelf, waardoor de stappen hierin een eerder vaag karakter hebben en maar weinig houvast bieden voor het integratietraject van de cliënten. Dit blijkt verder ook in de GPMI-evaluaties. Deze lijken eerder op een verderzetting van de sociale verslagen dan op een analyse van de stappen die van de cliënt werden verwacht en van de stappen en ondersteuning die het OCMW hiervoor aanbiedt. Het is dan ook aangeraden om uw werkwijze ten aanzien van het GPMI te herzien:

## A. Sociale balans:

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen die de cliënt ervaart en die hem of haar ertoe noopt het RMI aan te vragen. Hiernaast bevat het ook een overzicht van diens mogelijkheden ten aanzien van maatschappelijke integratie en zelfredzaamheid. Een goede sociale balans zal u dus in staat stellen om duidelijke doelstellingen te formuleren voor de begunstigde en om te bepalen welke van deze doelstellingen prioritair moet worden aangepakt.

## B. Het GPMI-contract

Het is aangeraden om deze doelstellingen steeds duidelijk op te nemen in het GPMI-contract. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan de verschillende doelen. Het is belangrijk om deze stappen ook steeds te bekijken vanuit de optiek van de begunstigde van het GPMI-contract. Zijn alle zaken duidelijk? Is het voor de cliënt duidelijk wat hij moet ondernemen, tegen wanneer en waarom?

Bij 'stappen OCMW' vermeldt u dan best alle zaken en bijkomende steunen die u de cliënt aanbiedt ter ondersteuning van zijn traject. Het voordeel hiervan is dat bepaalde bijkomende steunen ook kunnen worden gefinancierd met de GPMI-toelagen die u van de POD MI ontvangt. We denken hier dan bijvoorbeeld aan bijkomende steun voor het behalen van het rijbewijs, een tussenkomst in de kosten van de kinderopvang, steun voor het betalen van sessies voor psychologische begeleiding, enz.

Voor de betoelaging volstaat het dan om deze steunen aan te geven via het Uniek Jaarverslag. Een bijkomende beslissing of sociaal verslag is hier niet nodig, daar de steun al werd bekrachtigd door het BC bij de goedkeuring van het GPMI zelf.

## C. Evaluaties van het GPMI

De stappen in het GPMI vormen de basis voor de verplichte evaluaties. Er moeten minstens drie evaluaties van het GPMI gebeuren op jaarbasis (datum en ondertekening door cliënt en begeleidende maatschappelijk assistent), waarvan minstens twee via een persoonlijk contact met de cliënt.

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.

#### D. Looptijd van het GPMI

Het is niet nodig om de looptijd van het GPMI te beperken tot één jaar. Het GPMI-contract zelf staat immers los van de toelageperiodes voor het GPMI. Het GPMI kan dus worden opgesteld voor de duur van het RMI, bijvoorbeeld: “Dit contract gaan in vanaf de datum van ondertekening en loopt voor de duur van uw RMI/de duur van uw studies”

Mits er een verlenging van de GPMI-toelagen nodig blijkt dient u wel een ‘attest verlenging’ voor te leggen aan het BC. Dit is een extra document waarin de begeleidende maatschappelijk assistent(e) uitleg geeft bij de redenen waarom de doelstellingen van het GPMI nog niet zijn bereikt na het eerste jaar en welke stappen en/of begeleiding nog of bijkomend nodig zijn om deze doelstellingen alsnog te bereiken. Dit document is een bindende voorwaarde voor het bekomen van de +10% toelage 'GPMI - verlenging'.

### 5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers, het hoofd van de sociale dienst en de verantwoordelijke voor de dienst Welzijn. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd.

Tijdens deze debriefing werd vooral ingegaan op de nood het beperken van de gevraagde documenten bij steunvragen zodat dit in lijn komt de liggen met de bepalingen van de AVG. De opmerkingen hierboven vatten de belangrijkste knelpunten samen.

Uit de controles blijkt tot slot 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**

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

#### **Te veel ontvangen toelagen**

De inspecteur stelde geen te veel ontvangen subsidies vast tijdens de controle.

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