



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
Voeren
Gemeenteplein 1
3789 's Gravenvoeren

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Voeren/W65M-RMID/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 13 en 15 juli 2021.

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	2017-2019	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
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	2020	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
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 over de nodige 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 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

De inspectie stelt vast dat de tussenkomsten in de (dringende) medische kosten correct verlopen, zowel voor de sociale als administratieve aspecten.

De gecontroleerde dossiers bevatten alle nodige stukken voor het nemen van de beslissingen en verantwoorden van de toelagen. De administratieve verwerking van de

medische facturen verliep grotendeels correct. De sociale verslagen geven een goed beeld van de begunstigden en tonen een goede begeleiding aan.

Het is wel aangeraden om uw beslissingen en kennisgevingen te verrijken met informatie over het al dan niet tussenkomen in de remgelden van de begunstigden. Deze tussenkomst is afhankelijk van de hoogte van hun inkomen. Dit zal ook helpen bij onderstaande aanbeveling.

Voor de administratieve verwerking van de facturen met medische kosten is het aangeraden om steeds goed na te gaan tot waar de toekenning reikt. Indien er ook remgelden ten laste worden genomen kunnen die (mits voldoen aan de voorwaarden) ook teruggevraagd worden via de DI-formulieren.

Voor de toekomstige controles op de medische kosten geeft de inspectie u graag nog volgend advies mee:

Onderzoek naar inkomsten en/of aansluitbaarheid op basis van arbeid

De transactie 25 van de KSZ geeft geen informatie meer onder de code 198 over de arbeidsvergunningen die vanaf 1/01/2019 werden afgeleverd aan uw cliënten. Dit omdat de toestemming om te mogen werken werd gekoppeld aan een legaal verblijf van langer dan 4 maanden.

Bijgevolg dient u voor het sociaal onderzoek ten aanzien van legaal verblijvende personen steeds aandachtig te zijn voor mogelijke tewerkstellingen. Deze kunnen immers leiden tot een aansluiting bij een ziekenfonds en/of tot een intrekking van de steun voor remgelden mits het inkomen het leefloon overstijgt.

De inspectiedienst adviseert u bijgevolg om steeds de KSZ te raadplegen op mogelijke tewerkstellingen voor alle nieuwe cliënten met een legaal verblijf. Daar personen binnen de drie maanden na hun tewerkstelling moeten worden aangesloten bij een ziekenfonds wordt dit nazicht ook best regelmatig herhaald voor alle actieve dossiers met een legaal verblijf.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle blijkt een goede werking van uw centrum ten aanzien van de dossiers met recht op maatschappelijke integratie.

Alle gecontroleerde dossiers waren duidelijk samengesteld en bevatten de nodige bewijsstukken voor de toekenning van het RMI. Voor sommige van de dossiers ontbraken er wel belangrijke stukken in verband met het sociaal onderzoek, zie ook onderstaande opmerking hierover.

De documenten in de dossiers gaven steeds een goed beeld van de RMI-begunstigden en hun noden. Ze toonden aan dat uw cliënten van een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging kunnen genieten.

De volgende elementen verdienen evenwel nog uw aandacht, waarbij vooral de eerste opmerking een dringend karakter heeft.

Aanwezigheid van correcte sociale verslagen

Voor verschillende dossiers bleek dat de beslissingen ten aanzien van het RMI niet waren gebaseerd op sociale verslagen zoals voorgeschreven door de wetgeving. De nodige informatie met betrekking tot het sociaal onderzoek en de toekenningsvoorwaarden was wel opgenomen in de notulering bij de beslissingen en in de andere documenten in het dossier.

Echter, het sociaal verslag is een verplicht document in aanloop naar elke beslissing ten aanzien van het RMI. Het sociaal verslag moet zijn opgesteld door de maatschappelijk werker en moet een overzicht geven van de gestelde onderzoeken ten aanzien van de toekenningsvoorwaarden van het RMI en van de situatie van de cliënt. Het moet eindigen met een steunvoorstel ten aanzien van het Bijzonder Comité Sociale Dienst en worden getekend en gedateerd door de maatschappelijk werker.

Het sjabloon voor het sociaal verslag zoals aangetroffen in andere gecontroleerde dossiers voldoet prima aan deze vereisten. Het lijkt dus aangewezen om dit te gebruiken voor al uw dossiers.

Verdere informatie over de verplichte onderdelen van het sociaal verslag kan u terugvinden in de Omzendbrief van 14/03/2014 betreffende de minimumvoorwaarden voor het sociaal onderzoek.

Ingangsdatum van het RMI

Bij enkele dossiers werd vastgesteld dat u besliste om het RMI te laten ingaan vóór de datum van aanvraag. De inspectie wijst u er op dat dit enkel mogelijk in uitzonderlijke gevallen, de reden van vervroegde toekenning moet steeds worden gemotiveerd in de beslissing.

Er moet dus duidelijk worden aangetoond dat de cliënt in het onvermogen was om de aanvraag in te dienen op de uiteindelijke ingangsdatum van het RMI, en dit wegens redenen buiten de eigen wil om. Indien mogelijk dienen hier bewijsstukken van te worden bewaard in het dossier.

Een goed voorbeeld hiervan is een cliënt wiens werkloosheidsuitkeringen met terugwerkende kracht worden ingetrokken en teruggevorderd. In dergelijke situaties kan de cliënt pas weten dat er een inkomstenverlies is in het verleden na de kennisgeving van de beslissing door de VDAB en/of hulpkas, en kan het RMI dus worden toegekend vanaf de datum waarop de werkloosheidsuitkeringen werden ingetrokken.

Gebruik van een duidelijke sociale balans voor de opbouw van het GPMI-traject

De gecontroleerde GPMI-contracten getuigden steeds van een goede individuele analyse van de cliënt en richten zich al op een brede waaier aan levensdomeinen ter ondersteuning van diens traject. Ze waren echter niet steeds gebaseerd op een éénduidige sociale balans conform de wettelijke voorschriften en bleven soms vaag over de specifieke inhoud van de stappen in het GPMI. Het lijkt dan ook aangeraden om een apart document in te zetten voor de sociale balans om het GPMI beter te kunnen structureren.

In de sociale balans wordt best een overzicht opgenomen van de sterktes en zwaktes van de cliënt ten aanzien van specifieke levensdomeinen (bv. Werk, mobiliteit, vrije tijd, gezondheid, ...) en van de situatie die gewenst en haalbaar is voor de cliënt voor deze domeinen. Dit zal het mogelijk maken om in samenspraak met de cliënt per domein duidelijke doelstellingen te formuleren voor het GPMI-traject.

In het GPMI-contract zelf kunnen deze doelstellingen dan worden gebruikt om alle stappen (zowel van cliënt als OCMW!) te kaderen. Het is aangeraden om deze stappen zo specifiek mogelijk te noteren, zodat het voor de cliënt steeds duidelijk is wat er van hem/haar wordt verwacht ten aanzien van het traject, en voor welke zaken er ondersteuning wordt geboden door het OCMW, eventueel met bijkomende steunen via de GPMI-middelen.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. Gezien de goede werking van uw centrum kwamen hier, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, geen bijkomende zaken aan bod.

Het is 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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2017 - 2019	Zie bijlage I	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2017 - 2019	€ 13,56	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	€ 95,89	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro 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

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

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: 2017 - 2019

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)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

I. 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 individuele dossiers met kosten geopend via MEDIPRIMA

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

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een nagenoeg correcte manier werden toegepast. U vindt een gedetailleerde beschrijving van de controle per dossier in de controletabel IA.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiftes
- 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 grotendeels correcte manier werden toegepast. Het is wel nog aangewezen om aandachtig te zijn bij het aanvragen van de toelagen. Indien omvat in de toekenning kunnen remgelden op medische en farmaceutische kosten ook worden aangegeven via de D/I-formulieren.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de controle in controletabel IB.

3. FINANCIËLE CONTROLE

3.1. Extrapolatie van de financiële resultaten

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

3.2. 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 voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	€ 1.555,88	€ 1.555,88	1,00	NVT	€ -10,45	€ -10,45
FARI	€ 1.542,23	€ 1.467,41	1,05	NEE	€ 24,01	€ 24,01
AMBI	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
HOP1	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL						€ 13,56

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 na extrapolatie op basis van de steekproef bedraagt € 13,56.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	€ 1.555,88	€ 0,00	€ 0,00
FAR2	€ 1.542,23	€ 0,00	€ 0,00
AM2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL			€ 0,00

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 € 13,56 (steekproef) te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

De redenen van deze terugvorderingen zijn toegelicht in controleroosters IA en IB van dit inspectieverslag.

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 2020

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;
- de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

I. 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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Gelieve wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Aanwezigheid van correcte sociale verslagen
- Ingangsdatum van het RMI
- Gebruik van een duidelijke sociale balans voor de opbouw van het GPMI-traject

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

Tien individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

3. CONCLUSIE

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een grotendeels correcte manier toegepast. Voor bepaalde dossiers werden er wel nog opmerkingen geformuleerd. Deze kan u terugvinden in controletabel 3 van dit verslag. De algemene opmerkingen en aanbevelingen die hieruit vloeien zijn opgenomen in het eerste deel.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.