



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 Vosselaar  
Cingel 7  
2350 Vosselaar

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Vosselaar/W65M-RMID/2023

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 15/05 en 17/05/2023.

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	2019-2021	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2022	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	
	Tijdelijke premie COVID	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	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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 12/04/2023.

Bij aanvang van de inspecties werden alle gevraagde stukken die beschikbaar waren voorgelegd. 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.

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

### Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- de kennisgeving van de beslissingen zijn inhoudelijk onvolledig: de al dan niet ten laste name remgeld moet ook vermeld worden, alsook ten laste name medische / farmaceutische kosten op factuur. Een voorbeeld van een alomvattende formulering van de kennisgeving van de beslissing:

*“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 een jaar wordt deze beslissing herzien.”;*

- Het wordt aanbevolen de resultaten van de eventuele afgelegde huisbezoeken periodiek te vermelden in de sociale verslagen. Dit kan bijvoorbeeld door het inbouwen van een specifieke rubriek

- Bij de facturen medische kosten werden soms ziekenhuiskosten ingediend. Deze moeten ingediend worden via het formulier D2 voor begunstigen Wet 02/04/1965 die een ziekenfonds hebben

- Het is van belang dat de aansluitingsdatum ziekenfonds vermeld wordt in het sociaal verslag én dat er een bewijsstuk van aansluiting aanwezig is in het dossier.

### Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

- er moet steeds een stopzettingsbeslissing ten laste name medische kosten/Mediprima genomen worden indien het OCMW de begunstigde niet langer meer als cliënt heeft

- de sociale verslagen mogen niet enkel het invullen zijn van voorgeprogrammeerde rubrieken, maar er moet ook steeds een situatieschets terug te vinden zijn

- de KSZ-stroom tewerkstelling moet periodiek en ook bij aanvang van het dossier gecontroleerd worden indien het niet om een niet wettig verblijvende persoon of niet begeleide minderjarige gaat. Mogelijk kan de begunstigde ook persoon ten laste zijn van iemand die reeds is aangesloten. Het moet dan voorgelegd worden aan het ziekenfonds of betrokkene niet aangesloten kan worden. Bij medische kosten vanaf 1/08/2023 kan dit bij een volgende controle terugvordering van toelagen tot gevolg hebben.

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

### Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- De sociale verslagen vermelden niet jaarlijks het resultaat van de eventuele afgelegde huisbezoeken. De resultaten van het afgelegde huisbezoeken moeten beknopt opgenomen worden in een sociaal verslag

- Werkbereidheid: indien iemand om gezondheids- of billijkheidsredenen vrijgesteld wordt van werkbereidheid moet dit vermeld worden in de kennisgeving

- GPMI: er moet op gelet worden dat de GPMI's formeel in orde zijn: een ingangsdatum, een duurtijd (dit kan voor de duurtijd van het begeleidingstraject of de duurtijd van de studies zijn bijvoorbeeld) en getekend zijn. Het uitbetalen van een leefloon mag niet als engagement van het OCMW vermeld worden. Bij een GPMI-student blijft bij verhuis tevens Vosselaar bevoegd. Er kan in het algemeen meer zorg besteed worden aan de inhoud van het GPMI, zodat er enkel zaken instaan die van toepassing zijn. Het is bovendien belangrijk dat er per engagement voor de cliënt een parallel begeleidingsengagement is van het OCMW. Generieke zaken zoals nakomen afspraken, wijzigingen meedelen, uitbetalen leefloon worden beter niet vermeld

- Ook de kennisgevingen van de toekenningsbeslissingen moeten aangetekend

verstuurd worden.

- Inhoud kennisgevingsbrieven: bij het aanvullend leefloon moet de berekeningsformule mee vermeld worden. Bij terugvorderingsbeslissingen moet er vermeld worden hoe betrokkene moet terugbetalen én moet er een berekening bijgevoegd worden.

Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

- Sociale balans: slechts in één dossier was er een aparte sociale balans. De inspectie heeft de indruk dat het intakeformulier wordt gebruikt als sociale balans, al wordt het ook niet zo benoemd. Tevens is het niet aangewezen een sociale balans dadelijk bij de aanvraag reeds in te vullen. Bij opmaak aparte sociale balans en nieuw GPMI kan, indien mogelijk, de toelage terug aangevraagd worden vanaf de maand van datum opmaak GPMI voor die gecontroleerde dossiers waarbij de extra toelage nu wordt ingehouden
- Het is aangewezen de volgende zaken explicieter te vermelden in sociaal verslag en kennisgeving: vrijstelling ouders onderhoudsplicht, inroepen billijkheid/gezondheid bij werkbereidheid en bij niet-afsluiten GPMI
- Kennisgeving beslissing: indien er geen bestaansmiddelen in rekening worden genomen moet de formulering in verband met berekening aanvullend leefloon niet vermeld worden
- Alle evaluatieformulieren hebben een rubriek toelage-verlenging. Deze moet enkel gebruikt worden voor de globale evaluatie van het GPMI in de weken die het eerste jaar van extra toelage voorafgaan of volgen.

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

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

Medische kosten: er is een beter financieel resultaat als bij de vorige controle, al blijven er nog verschillende aandachtspunten bestaan

RMI-dossiers: er werd onvoldoende werk gemaakt van de geformuleerde opmerkingen bij de vorige controle. Integendeel waren bijkomende sociale balansen als apart document niet meer aanwezig bij de dossiers met extra toelage GPMI

### ***5.2 Debriefing***

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

## 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
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2022	Zie bijlage 3	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	2019-2021	€46,62	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2022	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers – GPMI	Jaar 2022	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](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. Indien u de conclusies van dit verslag wenst te betwisten, gelieve alle bewijsstukken binnen 15 werkdagen per e-mail aan bovenstaand adres toe te zenden.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:  
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Bérengère Steppé