



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 Wezembeek-Oppem  
J. de Keyzerstraat 15  
1970 Wezembeek-Oppem

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 1

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Wezembeek-Oppem/RMID

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 27/10/2020.

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 inspectrice 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	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2019	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	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	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 informatie over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 07/10/2020.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspectrice heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspectrice 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.

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

De dossiers zijn gestructureerd en overzichtelijk samengesteld. Er blijken uit deze controle echter meerdere verbeterpunten.

Er dient telkens een **ontvangstbewijs** afgeleverd te worden bij een nieuwe aanvraag. Dit document moet naast de datum van ondertekening ook de datum van aanmelding bevatten. Een **aanvraagformulier** moet worden ingevuld, gedateerd en ondertekend door de aanvrager. Dit formulier levert namelijk alle gegevens nodig voor het samenstellen van de materiële, sociale en financiële toestand van de aanvrager en geeft het OCMW alle machtigingen van de aanvrager om de opgevraagde elementen te controleren bij de

overheidsadministraties en financiële organismen. De opmaak van dit document is wettelijk verplicht op basis van het artikel 6 van het AR van 11/07/2002.

De beslissing tot **toekenning** van het RMI wordt in meerdere gevallen toegekend voor een bepaalde periode. De toekenningen kunnen niet beperkt worden in de tijd: het recht bestaat immers zolang de toekenningsvoorwaarden vervuld worden en de OCMW's moeten deze minstens een maal per jaar controleren.

Wanneer de aanvrager geen recht op maatschappelijke integratie meer heeft, dient er in het kader van een goede opvolging een stopzettingsbeslissing genomen te worden.

Tijdens de controle werd opgemerkt dat het OCMW in een aantal dossiers sanctioneert in het geval de RMI gerechtigde niet aan de **toekenningsvoorwaarden** voldoet. Het lijkt alsof de **sanctioneringsregels** die van toepassing zijn in het kader van het GPMI worden toegepast op het voldoen aan de toekenningsvoorwaarden.

Indien het OCMW vaststelt dat een RMI gerechtigde niet voldoet aan de toekenningsvoorwaarden en dit in het sociaal verslag vastlegt (bijvoorbeeld betrokkene is niet werkbereid, betrokkene was in het buitenland zonder verwittigen), dan voldoet de gerechtigde niet meer aan de toekenningsvoorwaarden (werkbereidheid/in België verblijven) zoals vastgelegd in artikel 3 van de Wet en is er in se geen recht meer op leefloon. Het OCMW beslist in deze gevallen niet om het leefloon stop te zetten, maar om te gaan sanctioneren conform de regels van het niet-naleven van een GPMI. Het leefloon wordt geschorst in plaats van stopgezet.

Deze praktijk is niet wettelijk. Als een RMI gerechtigde niet voldoet aan de toekenningsvoorwaarden, is er geen recht op leefloon. Het OCMW kan wel een GPMI opmaken voor de RMI gerechtigde waarin het invullen van de werkbereidheid wordt omschreven en indien de afspraken niet worden nageleefd, kan er gesanctioneerd worden. Het is belangrijk om deze twee begrippen niet door elkaar te gebruiken. Het leefloon is een recht zolang de toekenningsvoorwaarden voldaan zijn, het GPMI daarentegen is geen onderdeel van de toekenningsvoorwaarden.

Het **sociaal verslag** voldoet niet aan de inhoudelijke vereisten en vormvereisten zoals vermeld in het KB van 14/03/2014 betreffende het sociaal onderzoek. Deze bevatten niet de verplicht op te nemen elementen (zoals verblijfsadres, rijksregisternummer, nationaliteit, gezinssamenstelling etc.).

Daarnaast zijn de sociale verslagen te weinig verhelderend en missen ze diepgang betreffende de sociale en financiële situatie van de cliënt. Op basis van de gegevens in het sociaal verslag voorafgaand aan de toekenning kan vaak niet nagegaan worden of de betrokkene voldoet aan de wettelijke toekenningsvoorwaarden.

De sociale verslagen dienen gedateerd en ondertekend te worden door de maatschappelijk werker, met vermelding van zijn/haar naam. Het verslag wordt steeds afgesloten met een concreet voorstel van beslissing geformuleerd ten aanzien van de Raad of het comité dat hiertoe de bevoegdheid heeft.

De resultaten van het **huisbezoek** werden niet opgenomen in het sociaal verslag.

Het huisbezoek wordt uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar. Aan de hand van het sociaal verslag kan niet worden vastgesteld dat er een huisbezoek werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker. Bij voorkeur worden afgelegde huisbezoeken periodiek vermeld in het sociaal verslag, of wordt er vanuit het sociaal verslag verwezen naar de plaats waar de

resultaten van de afgelegde huisbezoeken kunnen teruggevonden worden; Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

**GPMI:** Er werd in geen enkel dossier een **sociale balans** teruggevonden. Dit was reeds een opmerking bij de vorige controle. De inspectrice maakte enkele voorbeelden van een goede sociale balans over.

Indien er geen sociale balans wordt opgemaakt vanaf 12/2020 zal dit leiden tot een extrapolatie van de terugvordering van de verhoogde toelage bij een toekomstige controle. Daarnaast dient er voor alle lopende dossiers met een extra toelage verlenging ook een sociale balans opgemaakt te worden vanaf 12/2020.

Het **GPMI** voldoet niet aan de nodige wettelijke vereisten:

- Het is belangrijk om de engagementen in het GPMI zo concreet mogelijk in te vullen en dit zowel voor de engagementen van de cliënt als de begeleiding door het OCMW.
- Er werden geen evaluaties teruggevonden. Bij inspectie moet het OCMW drie formele evaluaties per jaar kunnen aantonen, waarvan minstens twee maal tijdens een persoonlijk treffen. Voor de extra toelage verlenging is ook een formele beslissing van het BCSD vereist. Bovendien maakt het OCMW ten minste eens per jaar een globale evaluatie van de resultaten van de contracten houdende een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie. (art 18 van het KB van 11/07/2002)
- Een GPMI kan toegekend worden voor de duur van het recht op RMI of de periode van het traject. Zo wordt vermeden dat het OCMW niet tijdig een nieuw GPMI opmaakt. Daarbij is het GPMI pas geldig vanaf de datum van ondertekening. Een GPMI kan niet opgemaakt worden met terugwerkende kracht.
- Een GPMI-student kan toegekend worden voor de periode van de studies.
- Het GPMI voor studenten bevat een foutieve bevoegdheidsclausule.
- GPMI studenten moeten de verplichte vermeldingen (school, richting, soort onderwijs etc.) inzake studies bevatten.

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

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

Er is weinig evolutie gebleken uit deze controle.

Veel opmerkingen uit voorgaande rapporten blijven nog steeds van toepassing. Er wordt verwacht dat het OCMW de nodige aandacht besteedt aan het correct toepassen van de RMI wetgeving. Indien dit bij een volgende controle niet het geval blijkt, zal dit grotere consequenties hebben naar de betoelaging door ofwel het controleren van meer dossiers ofwel door het toepassen van extrapolatie.

### ***Debriefing***

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van het diensthoofd. 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**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-Procedure</b>
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2019	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings-periode</b>
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2019	Cf. bijlage nr. 3	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](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,

Michèle BROUET

**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 2019**

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 inspectrice stelt vast:

- dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
  - het recht op RMI;
  - de beslissingen.
- en dat de procedure niet toegepast werd met betrekking tot de volgende elementen:
  - afleveren van een ontvangstbewijs.

### **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 inspectrice heeft nog bijkomende informatie nodig voor de dossiers vermeld in Controletabel 3. Deze informatie dient binnen de maand na verzending van het rapport aan de inspectrice te worden gemaild.

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