



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
Willebroek
Pastorijstraat 1
2830 Willebroek

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Willebroek/W65M-KNL/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 8, 9, 14 en 23 februari 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.

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	2017-2018	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	Geen controle uitgevoerd	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	2018-2020	Bijlage 8: 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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 14/01/2022 en 08/02/2022 (steekproef dossiers medische kosten).

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken. 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

Sociale dossiers:

Tijdens de controle werd vastgesteld dat er over het algemeen een goede opvolging van de dossiers is. De nodige bewijsstukken zijn meestal aanwezig. Toch wil de inspectie wijzen op onderstaande verbeterpunten.

Het sociaal verslag dient steeds een weerslag te bevatten van het onderzoek naar tewerkstelling en eventuele aansluitbaarheid bij het ziekenfonds. Zonder een weergave van deze opvolging in het sociaal verslag lijkt het alsof het OCMW betrokkene niet doet aansluiten wanneer dit wel mogelijk is. Ook de resultaten van het periodiek controleren van de KSZ stromen dienen hun weerslag te vinden in de sociale verslaggeving. Van alle dossiers moet ook uit het sociaal verslag duidelijk worden wat de financiële situatie betreft en of er sprake is van inkomsten, zodat het duidelijk is of betrokkene als behoeftig beschouwd kan worden. Daarnaast dienen huisbezoeken systematisch vermeld te worden in het sociaal verslag.

Voor Mediprima geldt de volgende regeling: iemand blijft in Mediprima tot op het moment dat hij is verzekerd. Van zodra de persoon is aangesloten bij een ziekenfonds, dient de beslissing in de gegevensbank Mediprima stopgezet te worden. Op het moment dat het OCMW verneemt dat de ziekenfonds aansluiting in orde is (via betrokkene, het ziekenfonds zelf of een mutatie KSZ) zet het OCMW de medische kaart Mediprima zo snel mogelijk stop. Nu blijft deze vaak doorlopen tot het einde van de geldigheidsperiode van de laatste beslissing tot ten laste name en in bepaalde dossiers wordt daarna nog een nieuwe beslissing tot ten laste name genomen.

Er werd vastgesteld dat bij de niet-hospitalisatiekosten het remgeld wordt teruggevraagd van de POD MI, terwijl de aanvrager of diens partner een inkomen hebben van minstens het equivalent leefloon. In dit geval wordt het remgeld van niet-hospitalisatiekosten niet terugbetaald.

Het is belangrijk dat de cliënt steeds een duidelijk zicht heeft op de beslissing die genomen werd, en dus een duidelijke en correcte kennisgeving ontvangt. De inspectie herhaalt hierbij een voorbeeldformulering die als inspiratie kan dienen:

“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.”

Als laatste herinnert de inspectie het OCMW eraan dat het OCMW een stopzettingsbeslissing dient te nemen op het moment dat betrokkene geen recht meer heeft op een terugbetaling van de medische kosten.

Facturen

Er werden geen structurele fouten vastgesteld tijdens de controle.

De behandeling van de knipperlichten

Tijdens de controle werd vastgesteld dat de meeste knipperlichten slechts daags voor de geplande inspectie werden behandeld. Een groot deel van de beslissingen werd pas op het voorgaande comité voor de geplande inspectie genomen, er werden nog D formulieren doorgestuurd net voor de start van de inspectie. Het OCMW dient bij het ontvangen van de knipperlichten de nodige stappen te ondernemen. Nadat het OCMW de voorbereiding voor de inspectie heeft ontvangen, mogen in principe geen wijzigingen meer aangebracht worden aan de aan controle onderworpen dossiers.

Wanneer het OCMW een knipperlicht ontvangt, moet in de eerste plaats worden nagegaan of de informatie in het knipperlicht correct is. Vaak zal het nodig zijn om hiervoor bijkomend sociaal onderzoek te verrichten, bijvoorbeeld door het opvragen van loonfiches bij de begunstigde.

De inspectie wenst onderstaande opmerking uit het vorige inspectierapport te herhalen:

“Een knipperlicht is een indicatie voor het OCMW dat er mogelijk informatie over het hoofd werd gezien tijdens het sociaal onderzoek. De informatie in het knipperlicht is dus geen absoluut gegeven en moet eerst onderzocht worden alvorens er een beslissing kan genomen worden (bv. Het aangegeven inkomen is een bruto-inkomen, in een aantal gevallen is het inkomen een schatting van het algoritme dat het knipperlicht genereert). Het dient behandeld te worden als alle andere informatie (mutatie, melding door derde,...) die aangereikt wordt in lopende dossiers.”

Het OCMW dient ook voor het moment van de inspectie de correcte codes aan de knipperlichten toe te kennen en door te geven aan de POD MI. Dit was nu niet het geval.

Het is van belang om de feedbackcode en de ondernomen actie steeds te staven met bewijsstukken in het dossier. Bij een volgende controle dienen er loonfiches, attesten, andere bewijsstukken aanwezig te zijn waar nodig, niet elk knipperlicht kan met enkel een sociaal verslag uitgeschakeld worden.

Uit deze controle blijkt terug het belang van een correct formulierenbeheer.

- Een aantal van de knipperlichten betroffen dossiers waarbij het inkomen lager ligt dan de SPI-vrijstelling. Inkomsten die lager liggen dan de SPI-vrijstelling dienen altijd vermeld te worden in het B formulier. Indien dit niet gebeurt, leidt dit automatisch tot een knipperlicht.
- Het tijdig doorsturen van D formulieren zal ervoor zorgen dat vele knipperlichten automatisch uitgeschakeld worden. Afbetalingen dienen minimaal 1x per jaar doorgegeven te worden. Daarnaast is het ook van belang dat de referentieperiode in het knipperlicht correct wordt ingevuld.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Medische kosten: bij het controleren van de facturen was er een positieve evolutie zichtbaar gezien er geen structurele fouten konden worden vastgesteld, in tegenstelling tot de opmerkingen na de voorgaande controle. Op vlak van dossiers werden enkele opmerkingen uit het vorige rapport opnieuw vastgesteld. Dit is echter te verklaren door het feit dat de vorige controle van 2019 plaats vond na de periode 2017-2018 die nu werd gecontroleerd. Het OCMW kon dus nog geen rekening houden met deze opmerkingen. Een aantal opmerkingen werden echter ook reeds tijdens de controle van 2015 geformuleerd, meer bepaald de volgende: geen systematische melding van huisbezoeken, de tewerkstellingssituatie die niet goed opgevolgd wordt, het financieel overzicht dat in een aantal dossiers onbestaand, er werd remgeld gevraagd voor personen met een inkomen. Aan deze opmerkingen dient prioritair gewerkt te worden.

Knipperlichten: de meeste opmerkingen die tijdens de vorige controle werden geformuleerd, blijven van toepassing. Het OCMW zet zich in voor de behandeling van de knipperlichten, maar moet hierbij nog de nodige aandacht besteden aan de hierboven geformuleerde

verbeterpunten. Indien hiermee rekening wordt gehouden, zal de opvolging van de knipperlichten een positieve evolutie tonen en zal dit uiteindelijk minder werk vergen.

5.2 Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van het afdelingshoofd welzijn, twee medewerkers van de administratieve dienst die instaan voor het formulierenbeheer, het diensthoofd van de sociale dienst en het diensthoofd budget- en schuldhulpverlening. Dit verliep in een constructieve sfeer waarbij het OCMW zich kon vinden in de gemaakte opmerkingen. Daarnaast werd ook nog een vraag betreffende de onderhoudsplicht besproken.

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

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	Jaren 2017-2019	€3.653,38	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	Jaren 2018-2020	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 02/2022

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