



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 Begijnendijk
Kleinesteenweg 2
3130 Begijnendijk

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Begijnendijk/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-KNI /2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 4, 5, 9 en 11 januari 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.

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	2018-2020	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
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	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	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 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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 7 oktober 2022.

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.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

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

- Formulering van de toekenningsbeslissing

Controle dossiers

Uit de controle blijkt een goede en nauwe opvolging van de dossiers.

Er werd vastgesteld dat een aantal van de onderzochte dossiers geen echte structuur en klassement vertoonden. Het zou wenselijk zijn dat voor alle dossiers een uniforme presentatie wordt overwogen, niet alleen met het oog op de inspecties, maar ook om de eventuele "overnames" van dossiers van de ene maatschappelijk werker door een andere te vergemakkelijken.

Met betrekking tot het klassement doet de inspectiedienst in zijn omzendbrief van 18/02/04 de volgende aanbevelingen:

- ✓ Een onderscheid maken tussen documenten die betrekking hebben op het recht op maatschappelijke integratie en documenten die betrekking hebben op andere vormen van hulp, zoals financiële steun, schuldbekentenissen, enz.
- ✓ Losse documenten die op lange termijn geldig blijven, zoals fotokopieën van identiteitskaarten, gerechtelijke beslissingen, huurcontracten, enz. apart klasseren
- ✓ Aan de beslissing de relevante elementen toevoegen, zoals de loonstrook, het bewijs van betaling van het pensioen, enz.
- ✓ Bij de beslissing de elementen toevoegen die recht geven op een verhoogde subsidie, zoals het huurcontract voor de installatiepremie, het GPMI, enz.

Sociaal verslag

Minimale voorwaarden voor het sociaal onderzoek

Een sociaal verslag dient steeds te worden opgemaakt door de maatschappelijk werker, die het sociaal verslag dateert en ondertekent. Er werd vastgesteld dat de sociale verslagen niet werden ondertekend door de maatschappelijk werker en soms niet gedateerd waren.

Het sociaal verslag vermeldt niet steeds de afgelegde huisbezoeken. Het huisbezoek is in het kader van het sociaal onderzoek in geval van de medische kosten geen wettelijke verplichting. Indien het eventueel toch uitgevoerd is in het kader van het sociaal onderzoek naar de behoeftigheid, is het aangeraden om de informatie alsnog op te nemen in het sociaal verslag aangezien het sociaal verslag een neerslag is van het gevoerde sociaal onderzoek.

In het sociaal verslag dient eveneens de sociale en financiële situatie te worden opgenomen. Net zoals bij het RMI moet er rekening gehouden worden met de inkomsten van betrokkene en van de samenwonende partner. Wanneer er inkomsten zijn dienen deze begroot te worden in het sociaal verslag.

Beslissing

Formulering van de kennisgeving/de beslissing

Er werd vastgesteld dat de standaardclausule die is opgenomen in de kennisgeving niet helemaal in lijn is met de wettelijke bepalingen. Enerzijds moet worden beslist over de medische en farmaceutische kosten anderzijds moet tevens een beslissing van de medische kaart worden vermeld. Een voorbeeld van een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn: "Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (schrappen wat niet 5 past). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen een jaar kan deze beslissing herzien worden." Het niet vermelden van de medische kaart in de beslissing/kennisgeving heeft mogelijk terugvordering van toelagen tot gevolg.

Stopzettingsbeslissing

Er werd vastgesteld dat er niet steeds een stopzettingsbeslissing aanwezig is in dossiers die ten einde zijn. Wanneer een begunstigde niet meer in aanmerking komt voor een tussenkomst in de medische kosten of Mediprima moet de beslissing stopgezet worden.

Inkomen hoger of gelijk aan de desbetreffende categorie leefloon

Indien er een inkomen is dat minstens gelijk is aan de overeenstemmende categorie leefloon, dan kan er geen tussenkomst in het remgeld ten laste worden genomen door de POD MI, in de beslissingen dient opgenomen te worden dat het remgeld van ambulante kosten niet ten laste zal genomen worden. Het inkomen van de partner dient begroot te worden in het sociaal verslag. Wanneer er een inkomen is en dit niet begroot is zal het remgeld worden teruggevorderd.

Dringende medische hulp is een individueel recht

Er werd vastgesteld dat er in de beslissing niet steeds is opgenomen voor welke personen de medische en farmaceutische kosten ten laste zullen worden genomen. Wanneer een beslissing wordt genomen moet het OCMW de beslissing mededelen aan betrokkene binnen de acht dagen. Het is aangeraden om de tussenkomsten individueel te beslissen, zelfs als betreft het leden van hetzelfde gezin. Het is mogelijk dat het bevoegde OCMW van het kind verschillend is dan dat van de moeder, ook de aansluitbaarheid kan afwijken binnen het gezin.

Contact HZIV

Er werd tijdens de inspectie vastgesteld dat in één van de gecontroleerde dossiers het HZIV niet bevroegd werd door het OCMW. De Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (HZIV) moet bevroegd worden voor cliënten (géén kandidaat-vluchtelingen) die afkomstig zijn van een land waarvan een verbindingsorgaan bekend is én die minder dan één jaar in België verblijven. Hoe lang iemand in België verblijft moet bewezen worden (bewijsstukken dienen aanwezig te zijn) en vermeld worden in het sociaal verslag, zo niet moet het OCMW ervan uitgaan dat betrokkene nog geen jaar in België verblijft. Het gaat niet enkel om onderdanen van deze landen, maar ook van anderen die voor het verblijf in België in één van deze landen woonden (bijvoorbeeld een Congolees die voorheen in Duitsland verbleef). In het Informatiedocument medische bewijsstukken op www.mi-is.be kan u nagaan over

welke landen het gaat. Het niet bevragen van de HZIV heeft de terugvordering van de toelage tot gevolg vanaf 01/02/2023.

Controle facturen

Teneinde terugbetaling te bekomen van de POD MI moeten steeds zowel factuur/getuigschrift met vermelding van het nomenclatuurnummer alsook betaalbewijs worden voorgelegd bij controle en daar waar nodig het attest dringende medische hulp.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er werden tijdens de controle verschillen vastgesteld op het niveau van de terugvorderingen in het nadeel van de POD MI.

Er werd door de inspectiedienst een overzicht bezorgd van de vastgestelde verschillen in de ontvangsten. Uw OCMW kon de vastgestelde verschillen nakijken en binnen een termijn van 7 dagen de nodige bewijsstukken bezorgen.

Er werd vastgesteld dat het OCMW een deel van haar geïnde ontvangsten niet doorgeeft aan de POD MI. De effectieve geïnde bedragen die het OCMW ontvangt dienen via het F-formulier doorgegeven te worden. Deze ontvangen bedragen dienen minstens één keer per jaar doorgegeven te worden naar de POD MI en in geval van een afbetalingsplan dient het OCMW eveneens **minimum één keer per jaar de geïnde bedragen** door te geven aan de POD MI **via het F-formulier**.

Het is eveneens aangeraden om de uitgaven in het kader van de wet van 02/04/1965 en de ontvangsten te boeken op een aparte grootboekrekening. Momenteel boekt het OCMW de uitgaven en ontvangsten van het equivalent leefloon op het artikel van het leefloon.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle van de sociale dossiers blijkt een goede opvolging door uw OCMW. De sociale verslagen bevatten steeds de bijgewerkte situatie en geven een duidelijk beeld van de cliënt, ze zijn uitgebreid samengesteld.

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

- Ontbreken van het intakeformulier
- Geen sociaal balans aanwezig in het dossier

Onderstaande verbeterpunten werden vastgesteld tijdens deze controle:

Ontvangstbewijs

Het OCMW is verplicht om de aanvrager een ontvangstbewijs te bezorgen op het ogenblik van de aanvraag. Er werd vastgesteld dat er niet steeds een ontvangstbewijs aanwezig was in het dossier

Aanvraagformulier

Er werd vastgesteld dat er niet steeds een aanvraagformulier aanwezig was in het dossier.

Het intakeformulier is het enige document in het dossier waarbij betrokkene zelf aangeeft wat zijn/haar financiële/sociale situatie is. Om die reden moet het zo nauwkeurig mogelijk ingevuld worden en dient het oprecht en volledig verklaard te worden door de aanvrager. Daarnaast dient ook de maatschappelijk werker dit te handtekenen.

Sociaal verslag

Inhoudelijke vereisten sociaal verslag

Elke beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag. De bijgewerkte situatie van de aanvrager moet worden voorgelegd en eventuele bewijsstukken moeten bij het dossier worden gevoegd.

In het sociaal verslag dient de datum en het resultaat van de raadpleging van de KSZ-stromen opgenomen te worden.

Individueel sociaal verslag per cliënt

Er werd vastgesteld dat er niet steeds een individueel sociaal verslag werd opgemaakt voor de aanvrager/gerechtigde. Het Recht op Maatschappelijke integratie is een individueel recht waarbij elke samenwonende persoon zelf aanspraak kan maken op het recht indien deze aan de wettelijke voorwaarden voldoet, ongeacht de vorm van relatie met de andere persoon. Wanneer er meerdere leden van het gezin recht hebben op maatschappelijke integratie dient voor elke samenwonende persoon een apart sociaal verslag opgemaakt te worden.

Beslissing en kennisgeving van de beslissing

Billijkheidsmotivering

In geval van vrijstelling van de toekenningsvoorwaarde werkbereidheid omwille van gezondheids- en/of billijkheidsredenen, die werden aanvaard door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) beveelt de inspectie aan om ze te specificeren in de motivering van de beslissing en ze mee te delen via de kennisgeving van de beslissing aan de aanvrager.

Beslissingen tot weigering RMI

Indien er een beslissing tot weigering genomen wordt, is het aangeraden om in de motivering duidelijk te vermelden aan welke van de wettelijke toekenningsvoorwaarden niet is voldaan door de aanvrager.

Tussenkost in de alimentatievergoeding ten laste van de RMI-gerechtigde

Om aanspraak te kunnen maken op de specifieke hulp alimentatie vordering dient een bewijs van betaling door de begunstigde en een kopie van het vonnis aanwezig zijn in het dossier. Wanneer deze stukken niet in het dossier aanwezig zijn, kan de subsidie niet worden toegekend.

GPMI

Er zijn meerdere verbeterpunten vastgesteld wat het GPMI betreft.

- Sociale balans: Het OCMW werkt voor het opmaken van het GPMI samen met Sacha, sociale activering cluster Hageland. Er werd in deze dossiers door Sacha een intakeformulier opgemaakt voor de trajectbegeleiding. Er is echter nergens een sociale balans aanwezig in het dossier dat werd opgemaakt door de maatschappelijk werker samen met de cliënt. De Sociale Balans is een instrument dat maatschappelijke werkers moet ondersteunen bij het sociaal onderzoek. Deze

opdracht staat vermeld in artikel 60, §1 van de organieke OCMW wet en artikel 19 van de wet betreffende het recht op maatschappelijke integratie. In het sociaal onderzoek wordt informatie verzameld over de sociale, administratieve en financiële toestand van personen die hulp aanvragen. Dankzij deze informatie over de sociale, administratieve en financiële toestand kan de maatschappelijk werker een nauwkeurige diagnose stellen van de hulpbehoefte en vervolgens actievoorstellen uitwerken om hierop in te spelen. Deze opmerking werd tijdens de vorige controle uitvoerig besproken. Wanneer er echter bij een volgende controle geen sociale balans aanwezig is zal dit aanleiding geven tot terugvordering van de toelage GPMI vanaf 01/02/2023.

- Doelstelling OCMW: Er werd vastgesteld dat in het gedeelte verbintenissen van het OCMW een doelstelling is opgenomen die verbonden is aan de toekenning van het recht op maatschappelijke integratie, namelijk 'uitbetalen leefloon'. Deze elementen kunnen niet beschouwd worden als verbintenissen van het OCMW in het kader van een GPMI; het gaat enkel om wettelijke verplichtingen wanneer aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan.

GPMI student:

- Duurtijd GPMI student: Er werd vastgesteld dat alle GPMI's die werden opgemaakt geldig zijn vanaf ondertekening tot het einde van het recht op maatschappelijke integratie. Voor een student dient er een GPMI opgemaakt te worden geldig vanaf ondertekening tot het einde van de studies.
- Inhoudelijke verplichtingen GPMI student: Er werd vastgesteld dat wanneer er een GPMI wordt opgemaakt inzake een student een aantal inhoudelijke verplichtingen niet worden opgenomen in het contract. (bv. jongere moet bewijs leveren van studie met voltijds leerplan, rechten laten gelden op studietoelage,..) Al deze inhoudelijke verplichtingen kan u nalezen in de omzendbriefpunt 2.3.5.2 specifieke voor een GPMI inzake studies met een voltijds leerplan.
- Bevoegdheidsclausule GPMI student: In geval van verhuis van de student blijft het OCMW van Hoegaarden bevoegd.
- Werkbereidheid: Artikel 21 §2 c van het KB van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie zegt dat de student werkbereid moet zijn tijdens de periodes die met zijn studies verenigbaar zijn, tenzij gezondheids- of billijkheidsredenen dit verhinderen. In één van de gecontroleerde dossiers werd vastgesteld dat betrokkene zijn werkbereidheid dient aan te tonen tijdens alle schoolvakanties en/of tijdens alle weekends. Er dient individueel bekeken te worden of een studentenjob verenigbaar is met de studies en of er geen gezondheids- en of billijkheidsredenen zijn.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Boekhoudkundige controle Covid premie

Een eerste controle werd uitgevoerd m.b.t. de COVID premie toegekend voor het jaar 2020. Uit deze eerste financiële controle is een klein tekort in de toelagen opgemerkt. De inspectie zal pas een definitief eindrapport m.b.t. deze subsidie opmaken zodra alle cijfers m.b.t. de periode 2020-2022 gekend zijn.

Boekhoudkundige controle recht op maatschappelijke integratie

De boekhoudkundige controle toont aan dat de financiële steunen en toelagen die worden verstrekt in het kader van de RMI- wetgeving voor verbetering vatbaar zijn. Alle dossiers werden afgepunt en er werden verschillende verschillen vastgesteld zowel wat betreft de uitgaven als de terugvorderingen.

Op basis van de initiële cijfervergelijking werd door de inspecteur een verschil in de uitgaven in het nadeel van het OCMW vastgesteld. Dit verschil zou willen zeggen dat het OCMW te weinig toelage heeft ontvangen. Na onderzoek blijkt dat het verschil in het nadeel van het OCMW niet veroorzaakt werd door een te weinig ontvangen toelage.

Er werd vastgesteld dat het OCMW slechts een aantal van de geïnde terugvorderingen op de correcte manier doorgeeft naar de POD MI, sommige geïnde bedragen werden niet doorgegeven naar de POD MI of werden niet via de juiste procedure doorgegeven. Het OCMW geeft de terugvorderingen door via een regularisatie van het B-formulier, via een herziening van de uitgaven of via het opstellen van een C-formulier met terugwerkende kracht.

Deze werkwijze is niet correct en zorgt voor een onterechte daling van de uitgaven van de POD MI.

De geïnde terugvorderingen die effectief geïnd worden dienen periodiek doorgegeven te worden aan de POD MI via het D-formulier. Een C-formulier dient opgesteld te worden op datum van de beslissing tot stopzetting en niet met terugwerkende kracht ten einde een geïnde terugvordering over te maken aan de POD MI.

Wij geven u dan ook graag even een overzicht van de juiste werkwijze om ontvangsten te boeken en door te geven naar de POD MI:

- 7-rekening: Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de RVA) moet deze worden opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening met als tegenhanger een klasse 4-rekening.

- Omschrijving van de ontvangsten: Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Het is van belang duidelijk te noteren op welke periode de ontvangst betrekking heeft.

- D-formulier: van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen aan het OCMW moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier.

- De datum in voege van het formulier D: is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

- Meerdere ontvangsten op dezelfde dag: als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

- Compensaties: compensaties tussen uitgaven en terugvorderingen zijn niet toegelaten. Bv. er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en moet

niet omgezet worden naar € 500. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een recuperatie van € 200 (formulier D).

- Interne controle toelagen: Het is aangeraden om regelmaat een interne controle te doen van de stand van de toelagen door het OCMW. Deze controle zal ervoor zorgen dat er geen tekorten ontstaan bij de uitgaven en het OCMW dus geen toelage misloopt.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

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

- Respecteren termijn nemen van een beslissing.

Er werd vastgesteld dat het OCMW de middelen van het fonds het algemeen correct beheert. Toch zijn er nog een aantal verbeterpunten die uw aandacht vragen.

Onderstaande opmerkingen werden vastgesteld tijdens de controle:

- **Termijn aanvraag toelage stookoliefonds**: Er werd vastgesteld dat in één van de gecontroleerde dossiers de termijn voor het indienen van een aanvraag niet werd gerespecteerd. De aanvraag dient te gebeuren binnen een termijn van 60 dagen na de leveringsdatum van de in aanmerking komende brandstof. Op de termijn van 60 dagen kan slechts worden afgeweken, namelijk wanneer er sprake is van overmacht. Covid 19 is een geval van overmacht er werd bij de berekening van de termijn van 60 dagen rekening gehouden met een overmachtsperiode van 14 maart 2020 tot 18 mei 2020 en van 2 november 2020 tot 31 maart 2021. In geval de termijn om een aanvraag in te dienen geheel of gedeeltelijk viel binnen deze periode van overmacht Covid-19 worden de dagen die in de overmachtsperiode vallen niet meegeteld bij de berekening van de 60 dagen. Er is geen recht op toelage in dit dossier.
- **Termijn voor het nemen van een beslissing**: Het OCMW dient zo spoedig mogelijk een beslissing te nemen en uiterlijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de aanvraag. Er werd vastgesteld dat de termijn van 30 dagen voor het nemen van een beslissing in meerdere dossiers werd overschreden.

De behandeling van de knipperlichten

Er waren nog een aantal openstaande knipperlichten voor de periode 2018-2020. Er werd vastgesteld dat het OCMW niet steeds actie onderneemt na het ontvangen van een knipperlicht. Het OCMW moet het dossier herzien binnen de 30 dagen na ontvangst van het knipperlicht

In de eerste plaats moet worden onderzocht of de informatie in het knipperlicht correct is. Indien uit het onderzoek blijkt dat de door het knipperlicht aangeleverde informatie correct is, zal het OCMW een beslissing moeten nemen ten einde de situatie te regulariseren (beslissing tot terugvordering, eventueel aanpassen van de formulieren). Indien de informatie uit het knipperlicht na onderzoek onjuist blijkt te zijn, dient het OCMW de nodige bewijsstukken te bewaren in het dossier. In beide gevallen moet er een feedbackcode betreffende de acties die ondernomen werden doorgegeven worden aan de POD MI via de halfjaarlijkse lijsten of rechtstreeks via de softwaretoepassing van de sociale dienst indien het OCMW reeds over de applicatie van de elektronische knipperlichten beschikt.

Wanneer er geen stappen worden ondernomen, werd de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft teruggevorderd door de POD MI.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 *Evolutie ten opzichte van eerdere controles*

Er werd tijdens de inspectie van de boekhoudkundige controle vastgesteld dat er onvoldoende rekening werd gehouden met de opmerkingen uit de vorige controles. Door niet aan de slag te gaan met de gemaakte opmerkingen riskeert het OCMW dat een nog groter deel van de toelage zal teruggevorderd worden. De inspectiedienst wil het OCMW aanmoedigen om actief aan de slag te gaan met de gemaakte opmerkingen en de nodige verbeteringen door te voeren.

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, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 4	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	Jaren 2018-2020	541,87€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	Jaren 2018-2020	379,69€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2021	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 2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	Jaren 2018-2020	9443,76€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2020	70,00€	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	Jaren 2018-2020	Cf. bijlage nr. 7	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

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,

Béregère Steppé