



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 Bierbeek
Speelpleinstraat 8
3360 Bierbeek

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Bierbeek/RMID

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 04/09/2020.

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.

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 14/08/2020.

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. Deze bevatten steeds een uitgebreid aanmeldingsformulier van goede kwaliteit. Toch blijken er uit deze controle meerdere verbeterpunten.

De sociale verslagen bevatten geen informatie over de afgelegde huisbezoeken en de raadpleging van de KSZ-stromen. Deze opmerkingen werden reeds opgenomen in het verslag van de voorgaande controle.

Het **huisbezoek** dient te worden uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar.

Het is dan ook aan te raden de uitvoering hiervan op te nemen in het sociaal verslag. Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014. In het kader van het sociaal onderzoek moeten de OCMW's over de gegevensstromen vanuit de **KSZ** beschikken (opgenomen in bijlage bij de Koninklijke Besluiten), deze gebruiken en de gegevens met een directe invloed op de gevraagde maatschappelijke dienstverlening verwerken in het sociaal verslag.

Het OCMW houdt bij de berekening van het leefloon rekening met vrijgestelde **bestaansmiddelen**. Er werd in twee dossiers onterecht rekening gehouden met **kinderbijslag** die de jongere (nog) niet ten zijne gunste ontving. Zolang de jongere zijn/haar kindergeld zelf niet ontvangt, is het strijdig met de wetgeving om hier rekening mee te houden. Zie hiervoor punt 5.2.1. in de algemene omzendbrief van de wet van 26/05/2002 (p.95 e.v.):

"De gezinsbijslag die voor de jongere dient zal toegekend worden aan de ouders. Bijgevolg mag daar geen rekening mee gehouden worden voor de berekening van de bestaansmiddelen,

- noch bij de ouders

- noch bij de jongere omdat hij de bijslag niet zelf te zijnen gunste ontvangt"

Indien de jongere niet meer bij de ouders inwoont en hierdoor de kinderbijslag te zijne gunste dient te ontvangen, kan hier pas rekening mee gehouden worden op het moment dat betrokkene dit ook effectief zelf op zin/haar rekening ontvangt.

Er werd hierover reeds in het rapport van de controle in 2016 een opmerking geformuleerd. Toch bleef het OCMW met deze vrijgestelde bestaansmiddelen rekening houden. Dit wordt niet meer aanvaard. De inspectie houdt zich het recht voor om de volledige toelage in te houden bij een toekomstige controle van een dossier waarbij dit toch nog het geval blijkt te zijn.

Het OCMW werkt voor het opmaken van het GPMI samen met Sacha, sociale activering cluster Hageland. Hierdoor is er over het algemeen een te nauwe focus op tewerkstelling. Trajectbegeleiding moet gezien worden als een onderdeel van de dienstverlening en niet als de enigste focus.

Door deze manier van werken is er geen **sociale balans** aanwezig die door de maatschappelijk werker samen met de cliënt wordt opgemaakt. Het OCMW dient zicht te krijgen op de situatie van de cliënt op verschillende levensdomeinen. Een sociale balans moet ervoor zorgen dat de maatschappelijk werker de aanvraag, de noden, de remmingen, maar ook de mogelijkheden, de capaciteiten van de begunstigde kan identificeren; met andere woorden samen met de aanvrager verduidelijken wat momenteel goed gaat voor hem, wat, daarentegen, niet goed gaat, wat hij wil zijn en wil doen, als persoon en wat hem hindert om zijn doel te bereiken. Zo kan de maatschappelijk werker een duidelijke diagnose opstellen van de sociale situatie en relevante actievoorstellen opstellen in het kader van een GPMI. De inspectiedienst moet kunnen vaststellen dat de identificatie van de noden en mogelijkheden van de cliënt op de verschillende levensdomeinen voorafgaand aan het GPMI werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker in samenspraak met de cliënt. De inspectrice maakte enkele voorbeelden van een goede sociale balans over aan het OCMW.

Het **GPMI** zelf laat over het algemeen een nauwkeurige opvolging van de dossiers binnen de trajectbegeleiding zien. Er blijven echter meerdere aandachtspunten wat het GPMI betreft:

- 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.
- Generieke zaken (zoals het nakomen afspraken met de maatschappelijk werker, leefloon uitbetalen, etc.) moeten uit het GPMI gehaald worden.
- Er moeten 3 evaluaties per jaar plaatsvinden, waarvan 2 geformaliseerd (ondertekend door cliënt en op datum). Dit was reeds een opmerking bij de vorige controle. De aanwezigheid van deze formele evaluaties is een belangrijke factor voor het behouden van de verhoogde toelage 10%.
- 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.
- Het OCMW moet de correcte procedure toepassen voor het verkrijgen van de toelage verlenging. Het OCMW maakt ten minste eens per jaar een globale evaluatie van de resultaten van het GPMI. Dit kan desnoods als een onderdeel van de tweede formele evaluatie zijn, maar moet aanwezig zijn om de extra toelage verlenging te kunnen verkrijgen. Voor de extra toelage verlenging is ook een formele beslissing van het BCSD vereist.
- De eerste toelage is verschuldigd vanaf de eerste dag van de maand waarin een GPMI werd ondertekend als er op dat moment ook reeds leefloon werd genoten. (zie omzendbrief naar aanleiding van de wet van 21 juli 2016 houdende wijziging van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie p. 26)

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Uit de controle blijkt weinig evolutie. De meeste opmerkingen uit de vorige controle blijven ook tijdens deze controle van toepassing. De kennisgevingen van de beslissingen zijn in 2020 wel zichtbaar beter geworden.

Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van de coördinator van de sociale dienst en het team van maatschappelijk werkers. 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

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

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
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

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,

Rudi CRIJNS

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;
 - de kennisgevingen;
 - berekening van de bestaansmiddelen.

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 gemaïld.

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