



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B - 1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Aan het Vast Bureau van
Bilzen
Hospitaalstraat 15
3740 BILZEN

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Bilzen/RMID/2020

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 30 januari 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 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	Geen controle uitgevoerd	x
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
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	x
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	x

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. 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 onderstaande tabel(len) 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

Uit de gecontroleerde dossiers blijkt in het algemeen een goede ondersteuning, begeleiding en waar nodig opvolging van de begunstigden van het RMI. De sociale verslagen geven een goed beeld van de begunstigden en hun noden, en de dossiers bevatten meestal de nodige bewijsstukken ten aanzien van de voorwaarden voor het RMI.

Voor sommige dossiers werden er echter problemen vastgesteld ten aanzien van het sociaal onderzoek en de beslissingen voor het RMI. Deze kunnen een significante impact hebben in het geval van beroepsprocedures ten aanzien van uw beslissingen. Ook werd er bij één van

de gecontroleerde dossiers vastgesteld dat de berekening van het aanvullende leefloon foutief gebeurde, met een schending van de rechten van de begunstigde als gevolg. Gelieve dus zeker aandacht te besteden aan de volgende opmerkingen en uw procedures hieromtrent zo snel mogelijk aan te passen.

Herzieningen van het RMI

Het is verplicht om bij elke wijziging in de situatie van de begunstigten met een impact op hun RMI een sociaal onderzoek te voeren en een nieuwe beslissing te nemen voor het Bijzonder Comité (BC). Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn voor dossiers met een maandelijks wisselend arbeidsinkomen. Zonder geldige en correcte beslissing kan er geen betoelaging worden aangevraagd.

Verplichte bepalingen in de beslissingen en kennisgevingen hiervan

Indien er een aanvullend leefloon wordt toegekend moeten de kennisgevingen van deze beslissingen aan de begunstigten ook steeds een overzicht bevatten van de berekening van het aanvullende leefloon en van het uiteindelijk betaalde bedrag. Dit om de cliënt in staat te stellen om de correctheid ervan na te gaan. Het ontbreken van deze zaken zal de beroepstermijn ten aanzien van uw beslissingen onbeperkt stuiten! Meer informatie over de verplichte bepalingen voor elk document kan u vinden in hoofdstuk II van de algemene omzendbrief over het RMI.

Als er in een raadsbeslissing (binnen de toegestane marges) wordt afgeweken van de basisvoorwaarden van het RMI dient dit te worden gemotiveerd in die raadsbeslissingen en in de kennisgevingen ervan. Voorbeelden hiervan zijn de billijkheidsredenen ten aanzien van de werkbereidheid, het GPMI of het vrijstellen van de onderhoudsplicht.

Berekening van het aanvullende leefloon

Het aanvullende leefloon werd niet steeds correct berekend. Zo werd de wettelijk verplichte SPI-vrijstelling soms niet toegepast. Dit had een negatief gevolg op het leefloon van de begunstigde.

Ook de verrekening van het inkomen van een samenwonende partner vertoonde fouten. Hier kan immers pas mee worden rekening gehouden in die mate dat dit het bedrag voor het leefloon van de categorie samenwonende overschrijdt. Ook hier werd het recht van de cliënt dus niet gerespecteerd.

GPMI – Van sociale balans tot stappenplan

De gecontroleerde dossiers waren niet steeds gebaseerd op een duidelijke sociale balans. Dit resulteerde voor sommige dossiers in eerder generische GPMI's waarbij er onvoldoende aandacht werd voorzien voor de individuele situatie van elke betrokkene. Voor andere dossiers was deze sociale balans wel impliciet aanwezig in de sociale verslagen. Het is echter aangeraden om deze ook te benoemen en te organiseren met het oog op het opstellen van een verder traject.

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen (levensdomeinen) die de cliënt ervaart en die hem of haar ertoe noopt het RMI aan te

vragen. Hiernaast bevat het ook een overzicht van diens mogelijkheden ten aanzien van maatschappelijke integratie en zelfredzaamheid. Een goede sociale balans zal u dus in staat stellen om duidelijke doelstellingen te formuleren voor de begunstigde en om te bepalen welk van deze doelstellingen prioritair moet worden aangepakt.

Het is aangeraden om deze doelstellingen steeds duidelijk op te nemen in het GPMI. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan de verschillende doelen.

Deze stappen vormen dan de basis voor de verplichte evaluaties, zijnde twee geformaliseerde (datum en ondertekening door cliënt en begeleidende maatschappelijk assistent) en een informele. (bv. Via een spoor in de cliëntencontactfiche)

Indien uit de GPMI-evaluaties blijkt dat er zonder geldige reden onvoldoende inspanning is geleverd kan het OCMW een eerste aanmaning sturen. Bij een volgende ingebrekestelling kan dan worden overgegaan tot een (voorwaardelijke) sanctie, bestaande uit een schorsing van de betaling van het leefloon.

Het kan echter ook zijn dat het stappenplan niet (meer) voldoet aan de noden van de cliënt, en dat het samen vastgelegde traject moet worden aangepast. Aanpassingen in de details van het stappenplan kunnen worden opgenomen in de evaluaties van het GPMI. Indien de rode lijnen van het GPMI (zijnde de doelstellingen) moeten worden aangepast is het wel aangeraden om een nieuwe beslissing te nemen voor het GPMI. Het betreft immers een overeenkomst tussen het OCMW (vertegenwoordigd door het Bijzonder Comité) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

Indien de doelstellingen van algemene GPMI's nog niet zijn bereikt na het eerste jaar van betoelaging kan er een verlenging van de subsidies worden aangevraagd. Hiervoor is er een 'attest verlenging' nodig:

Dit is een extra document waarin de begeleidende maatschappelijk assistent(e) uitleg geeft bij de redenen waarom de doelstellingen van het GPMI nog niet zijn bereikt na het eerste jaar en welke stappen en/of begeleiding nog of bijkomend nodig zijn om deze doelstellingen alsnog te bereiken. Deze verlenging moet worden voorgelegd aan het Bijzonder Comité.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met het hoofd van de sociale dienst. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. Buiten bovenstaande algemene opmerkingen kwamen hier geen bijkomende zaken aan bod.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2019	€ 308,93	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van recuperatie.

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 inspecteur stelt vast dat deze procedure niet steeds correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Gelieve aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Het ontvangstbewijs en intakeformulier is niet nodig voor de herziening van lopende dossiers
- Het is nodig om beslissingen te nemen in het BC bij elke verandering met een impact op het RMI
- In de beslissingen en kennisgevingen ontbreken vaak de volgende elementen: Berekening aanvullend leefloon, gemotiveerde billijkheidsredenen mits afwijking van de basisvoorwaarden van het RMI
- Het aanvullende leefloon werd niet steeds correct berekend. Zo werd de SPI-vrijstelling soms niet toegepast of werd het inkomen van inwonende partners foutief verrekend.
- GPMI's moeten worden gebaseerd op een sociale balans.

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

Elf 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 toegepast; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

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

