



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
Borsbeek
Lucien Hendrickxlei 17
2150 Borsbeek

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Borsbeek/RMID-UJV/2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 5/01/2023 en 13/01/2023.

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	Geen controle uitgevoerd	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2022	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	
	Tijdelijke premie COVID	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2021	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	

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 6/12/2022.

Bij aanvang van de inspecties werden alle gevraagde stukken die beschikbaar waren voorgelegd. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep. De inspectie wenst het OCMW uitdrukkelijk te bedanken voor de voorbeeldige en volledige voorbereiding van de controles.

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.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Er is een sterke dossieropmaak bij alle gecontroleerde dossiers.

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

- Uit de dossiers blijkt een goede opvolging. De sociale verslagen en het gevoerde sociale onderzoek zijn uitgebreid en concreet. De nodige bewijsstukken zijn aanwezig;
- sociale balans: is aanwezig, maar een persoonlijke inbreng is niet zichtbaar. Het wordt aanbevolen op het einde van de sociale balans ruimte te voorzien waarbij de cliënt bijvoorbeeld de drie voornaamste prioriteiten kan noteren waarrond hij/zij wil werken. Ook moet de sociale balans gedateerd worden;
- **GPMI**: het is aangewezen (in samenspraak met de cliënt) enerzijds te focussen op prioriteiten (engagementen) op korte termijn en anderzijds op andere doelstellingen op middellange termijn

Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

- het is aangewezen in de **kennisgeving beslissing** te vermelden wanneer het leefloon wordt uitbetaald (bijvoorbeeld “op het einde van de maand”);
- er werd vastgesteld dat er een praktijk van **AMA (arbeidsmatige activiteiten)** bestaat voor personen als voorbereiding op een mogelijk tewerkstelling artikel 60§7. Er wordt door de POD MI bekeken in welk kader dit gecombineerd mag worden met het leefloon. Indien er informatie beschikbaar komt zal dit meegedeeld worden aan het OCMW. Meer gedetailleerde uitleg op dossierniveau in Controletabel 3;
- **GPMI-(student)**: alle levensdomeinen van de sociale balans worden opgenomen in het GPMI. Dit is niet nodig als er geen werkpunten zijn in een bepaald domein. Bij een student is het zo dat de tewerkstelling verenigbaar moet zijn met de studies. Dit is zo niet opgenomen in de GPMI's. De school waar betrokkene les volgt staat tevens niet steeds vermeld in het GPMI. Generieke zaken hebben geen plaats in een GPMI (bijvoorbeeld afspraken nakomen, veranderingen in de situatie melden). Dit is reeds meegegeven bij de aanvraag.

Uniek Jaarverslag

De materies die gecontroleerde werden betreffen het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA), Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) en het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) wat betreft de aangiftes in het Uniek Jaarverslag.

Er werd vastgesteld dat het OCMW de dossiers op een verzorgde manier beheert. Er werd tevens een goede opvolging vastgesteld van de dossiers met een schuldproblematiek. Personeelskosten werden ook correct verantwoord.

Opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

- **PSA:** het OCMW benutte één derde van mogelijke subsidies PSA niet. Er wordt aanbevolen intern te bekijken wat er gedaan kan worden om het beschikbare budget optimaler aan te wenden;
- Er werd zowel voor PSA één individuele tussenkomst niet weerhouden. Het ging om de aankoop van een abonnement van de krant zonder beslissing of bewezen nut enerzijds. Voor de SFGE moet de aankoop van een toestel ingegeven worden onder het luik Preventie van het SFGE en niet onder artikel 6 (onbetaalde rekeningen).

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Dossiers RMI: op verschillende punten werd er een zichtbare vooruitgang geboekt. Daarbij moet er gedacht worden aan de aanwezigheid van ontvangstbewijzen en ingevulde aanvraagformulieren, de aanwezigheid van beslissingen aanvullend leefloon, consultaties KSZ-stromen en betere administratieve doorgaven

Uniek Jaarverslag: het OCMW hield goed rekening met eerder gemaakte opmerkingen. Dit is vanzelfsprekend een positieve vaststelling

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 onderstaand tabel geeft een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
<u>Uniek Jaarverslag PSA</u>	<u>Jaar 2021</u>	<u>€402</u>	<u>Door onze diensten</u>	<u>Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen</u>

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