



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
Bree
Peerderbaan 37
3960 Bree

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): I

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Bree/RMID/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 23 augustus 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	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	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	Geen controle uitgevoerd	x
	Tijdelijke premie COVID	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 betreffende de 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 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

Uit deze controle blijkt een goede werking van uw centrum ten aanzien van de dossiers met recht op maatschappelijke integratie.

De gecontroleerde dossiers waren steeds ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten de meeste nodige documenten en bewijsstukken voor een correcte toekenning van het recht.

De sociale verslagen zijn uitgebreid en geven een goed beeld van de situatie en noden van de begunstigten. Samen met de sociale balans, het GPMI en de GPMI-evaluaties tonen ze steeds een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging van de begunstigten aan.

Gelieve wel nog rekening te houden met de onderstaande opmerkingen en aanbevelingen:

Verhoogde toelagen voor ex-daklozen

Uit de controle blijkt dat er niet steeds correct werd omgegaan met de verhoogde toelagen die kunnen worden aangevraagd voor de begeleiding van ex-daklozen. Deze toelagen kunnen immers pas worden aangevraagd van zodra een cliënt zijn statuut als dakloze verliest door het betrekken van een woning met een permanent karakter. Iemand die tijdelijk wordt opgevangen door familieleden of kennissen beantwoordt niet aan deze voorwaarde. Pas als zij zich in een eigen woning vestigen kan de installatiepremie worden toegekend en kan de verhoogde toelage voor een maximumperiode van twee jaar worden aangevraagd.

Kaderen van de weigeringsbeslissingen in de basisvoorwaarden van het RMI

Bij elke controle worden er ook beslissingen tot weigering van het RMI nagekeken. Dit om na te gaan of deze weigeringen inhoudelijk correct zijn, én of de weigering correct werd gemotiveerd in de beslissing van het Bijzonder Comité en in de kennisgeving hiervan aan de cliënt.

Uit de controle blijkt dat uw weigeringsbeslissingen inhoudelijk steeds correct waren, maar dat ze soms onvoldoende werden gemotiveerd in functie van de basisvoorwaarden van het RMI. Bijvoorbeeld; *“U werkte onvoldoende mee aan het sociaal onderzoek”*, is eigenlijk geen reden tot weigering op zich. Het is aangeraden om hier meer toelichting te voorzien en dit te koppelen aan de basisvoorwaarden van het RMI. Bijvoorbeeld: *“Daar u niet de nodige informatie met betrekking tot uw inkomsten indiende bij het OCMW kan er niet worden vastgesteld of u aan de inkomensvoorwaarde van het RMI voldoet.”*

Sanctie in kader van het GPMI versus stopzetting van het RMI

Bij meerdere dossiers bleek er verwarring te zijn tussen het nemen van een sanctie wegens het niet naleven van het GPMI en tussen het stopzetten van het RMI wegens het niet meer voldoen aan de basisvoorwaarden.

Een GPMI-sanctie is een maatregel waarbij de betaling van het leefloon kan worden geschorst voor een zekere periode als blijkt dat de cliënt zich onvoldoende inzet voor de stappen zoals opgenomen in zijn GPMI. Om over te kunnen gaan tot een dergelijke sanctie zal het eerst nodig zijn om de gebrekkige medewerking van de cliënt vast te stellen (bijvoorbeeld in een evaluatie van het GPMI), waarna er een formele aanmaning moet worden verstuurd. Als de cliënt dan geen actie onderneemt kan er worden overgegaan tot sanctie door het schorsen van de uitbetaling van het leefloon voor maximaal één maand (of voor drie maanden mits herhaling van deze gebreken binnen het jaar na een eerste sanctie).

Een schorsing van de betaling van het leefloon houdt in dat de cliënt wel nog het voordeel behoudt van de overige rechten die voortkomen uit het RMI (zoals het recht op het sociaal

tarief, de verhoogde tegemoetkoming, ...). Het is daarom belangrijk om deze schorsingen ook als schorsing aan te geven in de toelagenformulieren en dus niet als stopzetting van het RMI. Gelieve ook te noteren dat de cliënt tijdens de periode van schorsing ook verplicht is om het GPMI te blijven volgen, daar dit contract gekoppeld is aan het RMI zelf.

Eenzelfde situatie doet zich voor bij juridische strafmaatregelen ten aanzien van een begunstigde. Als de cliënt is ingeschreven op de rol van de strafinrichting zal de betaling van het leefloon worden geschorst, maar blijft het RMI zelf wel behouden.

Het stopzetten van het RMI zal pas van toepassing zijn als de begunstigde niet meer voldoet aan de basisvoorwaarden van het RMI, bijvoorbeeld als de cliënt zich nooit werkbereid opstelt, en alle begeleiding en stappen die het OCMW in deze voorziet negeert. Een dergelijke stopzetting kan nooit voor een bepaalde periode worden beslist (zoals bij de GPMI-sanctie). Om het RMI opnieuw te openen zal de cliënt dan ook een nieuwe aanvraag moeten stellen bij het OCMW.

GPMI - doelstellingen, inhoud en evaluaties

Uit de controle blijkt dat de GPMI-contracten nog meer diepgang kunnen vertonen voor de doelstellingen en het stappenplan. De evaluaties van de contracten bevatten deze diepgang wél, maar hier worden dan stappen geëvalueerd die helemaal niet zijn opgenomen in het basiscontract zelf. Het is aangeraden om uw werkwijze in deze te herzien, we geven hier graag een overzicht van de te volgen stappen, vertrekkend van de sociale balans:

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen 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. Er moeten minstens drie evaluaties van het GPMI gebeuren op jaarbasis (datum en ondertekening door cliënt en begeleidende maatschappelijk assistent), waarvan twee via een persoonlijk contact met de cliënt.

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 Sociale Dienst) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers en het hoofd van de sociale dienst. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. Gezien de goede werking van uw centrum kwamen hier, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, 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. 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, controle van de sociale dossiers	2021	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	2021	Zie bijlage 3	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.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Annemarieke De Knijf