



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
Lindenlaan 3
8660 De Panne

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): Aantal 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/ RMID /2020

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 22 september 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	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 8: 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 17 juli 2020.

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

Na controle kan worden gesteld dat niettegenstaande de wetgeving over het algemeen correct wordt nageleefd, de sociale situatie niet steeds duidelijk is na lezing van de sociale verslagen en onderzoek van de documenten in het sociaal dossier. Vaak ontbreken ook de bewijsstukken teneinde de informatie die in de verslagen wordt vermeld te staven.

Naar de toekomst toe wordt aangewezen onderstaande punten bij te sturen:

- Sociale verslagen: voldoen inhoudelijk niet aan de wettelijke bepalingen, bovendien is vastgesteld dat er met 2 standaardsjablonen wordt gewerkt zodat er geen uniformiteit bestaat in het gebruik van officiële documenten. Er wordt aangeraden de omzendbrief betreffende de minimumvoorwaarden voor het sociaal onderzoek nogmaals grondig door te nemen en daar waar nodig de standaardsjablonen aan te passen zodat deze inhoudelijk voldoen aan de wettelijke bepalingen.
- Toekenningen beperkt in tijd: De toekenningen kunnen niet beperkt worden in de tijd: het recht bestaat immers zolang de toekenningsvoorwaarden vervuld worden en de OCMW's moeten deze minstens een maal per jaar controleren. En dit zelfs wanneer het gaat om een toekenning van het recht op maatschappelijke integratie tijdens een periode van een RVA-sanctie. Voor dergelijke dossiers is een mogelijke formulering:
“deze beslissing heeft uitwerking vanaf dd/mm/yyyy en wordt ten laatste herzien op dd/mm/yyyy”, waarbij dan de laatste datum van de sanctie kan worden vermeld. Wanneer de aanvrager geen recht op maatschappelijke integratie meer heeft, dient er in het kader van een goede opvolging een stopzettingsbeslissing genomen te worden.
- Huisbezoek: er is niet in alle dossiers iets terug te vinden over de resultaten van een afgelegd huisbezoek. Bij voorkeur worden afgelegde huisbezoeken periodiek vermeld in het sociaal verslag, of wordt er vanuit het sociaal verslag verwezen naar de plaats waar de resultaten van de afgelegde huisbezoeken kunnen teruggevonden worden;
Het huisbezoek wordt 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
- GPMI-student:
 - Bevoegdheidsclausule moet worden aangepast in die zin dat het OCMW bevoegd blijft zolang de begunstigde het statuut student heeft
 - Sanctieclausule moet worden aangepast aan de nieuwe GPMI-wetgeving
 - De contracten voldoen inhoudelijk niet steeds aan de wetgeving:
 - I. De jongere moet zijn werkbereidheid aantonen tijdens de periodes die verenigbaar zijn met zijn studies, tenzij dit niet mogelijk is wegens gezondheids- of billijkheidsredenen.
Deze voorwaarde moet individueel en dus geval per geval nagegaan worden. Het leefloon kan derhalve niet worden ingetrokken indien er geen bewijsstukken worden voorgelegd waaruit blijkt dat er voldoende inkomsten zijn, minstens moet een grondige motivatie terug te vinden zijn in het sociaal dossier. Concreet moeten er bijgevolg loonfiches worden voorgelegd waarvan het loon boven het categorie bedrag leefloon ligt gedurende de periode van een maand. Indien de betrokkene geen vakantiejob zocht en dus de bepalingen van het GPMI niet naleefde moet het OCMW een beslissing tot schorsing nemen zoals het artikel 30 paragraaf 2 van de Wet van 26 mei 2002 voorziet. te vinden zijn indien wordt beslist om het leefloon voor een maand in te trekken.

2. Voor wat betreft de studies moet het contract alle informatie vermelden mbt studies die worden gevolgd, onderwijsinstelling edm. Indien de student zijn studietraject wijzigt dient het GPMI in die zin te worden aangepast hetzij bij wijze van ondertekening van een nieuw GPMI-contract hetzij bij wijze van ondertekening van een addendum aan het bestaand contract.

- Wijzigen van contracten: geldig ondertekende contracten kunnen inhoudelijk enkel worden gewijzigd bij wijze van opmaak van een addendum aan het bestaand contract hetzij door opmaak van een nieuw contract. Indien wijzigingen worden aangebracht aan een bestaand contract moet de datum van wijziging worden vermeld alsook moet het gewijzigd deel door beide partijen voor akkoord worden geparafeerd.

- KSZ-consultatie: niet in alle dossiers is een regelmatige consultatie van de stromen vastgesteld.

In het kader van het sociaal onderzoek moeten de OCMW's over de gegevensstromen vanuit de KSZ beschikken (opgenomen in bijlage bij het Koninklijke Besluit van 14/03/2014 betreffende het sociaal onderzoek), deze gebruiken en de gegevens met een directe invloed op de gevraagde maatschappelijke dienstverlening verwerken in het sociaal verslag.

De datum van consultatie met vermelding van de gecontroleerde stromen moet worden opgenomen in het sociaal verslag.

Een regelmatige raadpleging van de gegevensstromen moet de maatschappelijk werker die een sociaal onderzoek verricht, in staat stellen over de authentieke gegevens te beschikken, ze te vergelijken met de gegevens die hij direct van de hulpaanvrager ontvangt of met zijn eigen vaststellingen op het terrein, onder meer tijdens huisbezoeken.

- Motivatie toelage verlenging:

De motivatie teneinde de toelage verlenging te bekomen is strijdig met de wet.

Het OCMW evalueert via het sociaal onderzoek dat de maatregelen genomen in het GPMI gedurende de periode waarin het OCMW de eerste toelage genoot onvoldoende hebben geleid naar een doeltreffende integratie van de betrokkene en stelt vast dat er een intensievere of een meer specifieke begeleiding van de betrokkene noodzakelijk is. Deze gemotiveerde beslissing moet genomen worden door de Raad of het bevoegde orgaan. Deze motiveringsplicht geldt ook voor het 2de, 3de, ... OCMW dat bevoegd wordt.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Leefloon dossiers: wegens personeelstekort en tijdsgebrek is in 2019 nog niet onmiddellijk een gewijzigde werkwijze vastgesteld en werden een aantal opmerkingen gemaakt bij een vorige controle ook bij huidige controle opnieuw vastgesteld. Inmiddels echter werd overgegaan tot aanwerving van extra personeel en worden de procedures stapsgewijs bijgewerkt en verbeterd.

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.

Het OCMW meldt dat inmiddels werd overgestapt op een nieuw softwarepakket waarbij alle documenten geautomatiseerd zijn zodat alle officiële documenten zouden moeten voldoen aan de wetgeving. Dit zal bij een volgende controle moeten blijken.

Algemene opmerkingen van het OCMW

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten mbt COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

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	2019	Cf. bijlage nr. 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,

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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast:

- dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
 - de sociale verslagen;
 - de huisboeken;
 - GPMI-student
 - Toekenningen beperkt in tijd
 - KSZ-consultaties
 - Motivatie toelage-verlenging
 - wijzigingen aan bestaande contracten

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