



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
De Panne
Lindenlaan 3
8660 De Panne

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 7

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: De Panne/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-UJV-KNI/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 10, 11, 24, 25, 26 en 31 januari 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	2017-2019	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
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	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 18/11/2021 en 05/01/2022.

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.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

Sociale dossiers: Tijdens controle werd vastgesteld dat de wetgeving over het algemeen correct wordt toegepast. N.a.v. de opmerkingen gemaakt bij een vorige controle werd de werkwijze op diverse punten bijgestuurd.

Er blijven echter nog een aantal aandachtspunten:

Er wordt nog steeds voor elke factuur m.b.t. de medische en farmaceutische kosten een beslissing genomen. Deze werkwijze is niet alleen zeer omslachtig en brengt een administratieve overlast met zich, tevens worden hierbij vaak materiële vergissingen gemaakt. Anderzijds wordt in elk dossier een medische kaart beslist alsook nog eens afzonderlijk een beslissing genomen voor de ambulante en hospitalisatiekosten. Door het toekennen van een medische kaart voor een bepaalde periode zijn alle kosten zowel inzake ambulante als hospitalisatiekosten gedekt.

In dit verband wordt aangeraden onderstaande werkwijze te volgen m.b.t. het nemen van een beslissing.

Elke medische kost of kosten in het kader van Mediprima moet juridisch gedekt zijn door een beslissing (inclusief deze van LOI-dossiers). Elke beslissing moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag, eindigend met een voorstel van de maatschappelijk werker. Voor een niet-illegaal verblijvend persoon moet er minstens jaarlijks een beslissing genomen worden tot ten laste name van de medische kosten / het afleveren van een medische kaart Mediprima. Bij niet wettig verblijvende personen moet er minstens driemaandelijks een beslissing zijn, conform de richtlijnen afkomstig uit de handleiding Mediprima. Bij onveranderde omstandigheden en dus gelijk gebleven behoeftigheid mogen de dossiers in dit laatste geval in lijstvorm voorgebracht worden aan de Raad/Bijzonder Comité van de Sociale Dienst ter goedkeuring van de verlenging van de steunverlening.

Een beslissing moet steeds een geldigheidstermijn hebben, of een datum vermelden tegen wanneer de beslissing uiterlijk herzien wordt.

De schriftelijke mededeling (kennisgeving) van de beslissing dient op zo'n manier geformuleerd te zijn dat deze door de aanvrager kan worden begrepen en dat deze laatste de juistheid ervan kan nagaan. In dat opzicht is een kopie van de notulen niet aangewezen. Een voorbeeld van een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn:

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (schrappen wat niet past)). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar (schrappen wat niet past) kan deze beslissing herzien worden.”

Andere medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

In een aantal dossiers kon geen steunaanvraag worden voorgelegd:

Er moet door de begunstigde een steunaanvraag ingediend worden bij het OCMW:

- ofwel door zich persoonlijk aan te melden bij het OCMW.
- ofwel door het afleveren van een door de aanvrager ondertekende hulpvraag via een derde persoon/instelling (bijvoorbeeld via de sociale dienst van een

verplegingsinstelling) die de door de begunstigde ondertekende steunaanvraag bezorgt aan het OCMW. Een zorgverstrekker kan nooit een steunaanvraag doen behalve als de begunstigde onbekwaam is (bijvoorbeeld in coma) om zelf een aanvraag te doen.

Voor wat betreft de consultatie van de stromen m.b.t. tewerkstelling wenst de inspectiedienst u erop te wijzen dat er sinds 2019 geen melding meer wordt gemaakt via de TR25 indien een arbeidsvergunning wordt afgeleverd. Het is derhalve aangewezen de stromen met regelmaat te controleren voor elk dossier.

Administratieve aangifte facturen

- Bewijsstukken: voor een aantal bedragen kon geen factuur worden voorgelegd. Teneinde terugbetaling te bekomen moeten steeds zowel factuur EN betaalbewijs te worden voorgelegd.
- Diagnosemateriaal suikerziekte/diabetes: een aantal facturen werd ingediend voor een diabetes patiënt, het attest van de behandelend geneesheer waaruit blijkt dat de begunstigde minimum 2x per dag zelf een inspuiting moet doen kon niet worden voorgelegd.

Als de patiënt minstens tweemaal per dag zelf een inspuiting moet doen, dan moet hij zich wenden tot een (huis)arts. Voor een persoon die niet aangesloten kan worden bij het ziekenfonds moet er een attest zijn van een arts dat betrokkene minstens tweemaal per dag zelf een inspuiting moet doen vooraleer er terugbetaling kan zijn door de POD voor de middelen voor zelfcontrole. Middelen voor zelfcontrole (glycemie-afleestoestel, teststrookjes voor het bepalen van de glycemie, lancetten, lancethouder) worden terugbetaald bij aanwezigheid van dit bewijsstuk in het dossier van het OCMW. Deze middelen voor zelfcontrole worden voor vrouwen met zwangerschapsdiabetes en personen jonger dan 18 jaar terugbetaald, zelfs als ze geen insuline spuiten.

Sinds 1 juli 2016 is er voor bepaalde types diabetici tussenkomst voorzien om het materiaal te verkrijgen om de bloedsuikerspiegel te meten door een sensor op de huid. Dit gebeurt via gespecialiseerde centra. Voor deze meettechniek bezorgt het centrum de patiënt sensors en een afleestoestel. Om terugbetaling via de POD te verkrijgen van de middelen voor zelfcontrole door middel van sensormetingen (inclusief sensors & afleestoestel) moeten de volgende bewijsstukken in het dossier van het OCMW aanwezig zijn:

- Bewijsstuk dat betrokkene een Globaal Medisch Dossier heeft (bijvoorbeeld het getuigschrift waarop één van de volgende nomenclatuurnummers staat: 102771 – 102793 – 103574 – 103596);
- Attest van de arts dat betrokkene lijdt aan één van de volgende vormen van diabetes: diabetes type 1 ; diabetes type 2 met minstens 3 insuline-toedieningen per dag ; diabetes type 2 met minstens 2 insuline-toedieningen per dag en daarnaast een ernstige medische aandoening ; vrouwen met zwangerschapsdiabetes ; vrouwen met diabetes zonder insulinetherapie die een zwangerschapswens hebben ; diabetici na een orgaantransplantatie ; diabetici met nierdialyse ; patiënten met organische hypoglycemieën (insulinoom, glycogenose, nesidioblastose).

Meer informatie vindt u op <http://www.riziv.fgov.be> bij het onderdeel “Diabetes: tegemoetkoming in de kosten voor de begeleiding van volwassenen in een gespecialiseerd centrum.”

- Mediprima: Een aantal ziekenhuis facturen werd ingediend voor personen die niet aansluitbaar zijn. De ziekenhuiskosten voor personen die niet aansluitbaar zijn bij een ziekenfonds worden geregeld via MEDIPRIMA (vanaf datum verzorging 01/06/2014 - zie Omzendbrief van 24/12/2013 betreffende project MEDIPRIMA fase I). Onder de rubrieken ‘ambulante kosten’ en ‘hospitalisatiekosten’ kunnen enkel nog remgelden worden ingediend voor personen die wel aansluitbaar zijn doch geen inkomsten genieten of inkomsten onder het bestaansminimum.

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

- beslissing/kennisgeving
- bewijsstukken inzake facturen voor diagnosemateriaal suikerziekte
- bewijsstukken (betaalbewijs + factuur) m.b.t. ingediende bedragen

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Alle dossiers werden afgepunt. Hierbij is vastgesteld dat geen enkel dossier teveel werd betoelaagd, twee dossiers zijn eventueel te weinig betoelaagd en één geïnde terugvordering werd niet doorgegeven. Dit miniem aantal verschillen getuigt van een goede administratieve opvolging van de toelagen.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Over het algemeen wordt de wetgeving op een correcte manier toegepast. De sociale verslagen zijn inhoudelijk duidelijk en vermelden alle bij wet bepaalde elementen teneinde te kunnen nagaan indien correct werd toegekend. Ook de bij wet bepaalde bewijsstukken zijn over het algemeen aanwezig in de sociale dossiers.

Onderstaande punten zijn voor verbetering vatbaar:

- GPMI-student:
 - Moet gelden voor de duur van de studies
 - Moet steeds studierichting en onderwijsinstelling vermelden
 - Moet de correcte bevoegdheidsclausule vermelden – het OCMW blijft bevoegd zolang de betrokkene student is, ook bij een eventuele verhuis
 - De sanctieclausule moet worden aan gepast aan de laatste wetgeving
- GPMI-contracten:
 - Moeten steeds in ondertekende versie worden voorgelegd teneinde rechtsgeldig te zijn
 - Indien inhoudelijk manueel wijzigingen worden aangebracht moeten alle partijen mee ondertekenen voor akkoord met de wijzigingen met vermelding van de datum van gewijzigde tekst
- Sociale balans: in de meeste dossiers vormt de opmaak van de sociale balans geen probleem. In de gecontroleerde dossiers voor studenten echter werd dit document niet opgemaakt. Gelieve er nota van te nemen dat een sociale balans moet worden

opgemaakt voorafgaandelijk aan de ondertekening van het contract en dit zowel bij opmaak van een algemeen contract als bij opmaak van een contract voor studenten.

- **GPMI - Evaluaties:** evaluaties die worden voorgelegd bij wijze van puntenlijsten van de school worden niet aanvaard. In elk dossier moeten regelmatige evaluaties terug te vinden zijn die een beoordeling weer geven voor elke doelstelling die wordt opgenomen in het contract. In dit verband wordt verwezen naar punt 1.1.1.4 van de omzendbrief van 12/10/2016 waarbij onder punt 9 wordt vermeld:
Een regelmatige evaluatie van de uitvoering van het contract wordt voorzien en dit ten minste drie maal per jaar, met de betrokkene, de maatschappelijk werker die met het dossier is belast en, in voorkomend geval, met de tussenkomenende derde(n) en dit minstens twee maal tijdens een persoonlijk treffen.
- **Huisbezoeken:** 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. Tijdens de gezondheids crisis naar aanleiding van de Corona pandemie werden de richtlijnen aangepast voor wat betreft het huisbezoek.
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.
- **Beslissing:** Een gemotiveerde beslissing moet steeds worden genomen door het beslissingsorgaan van het OCMW na het afronden van het sociaal onderzoek door de maatschappelijk werker en op basis van de door de begunstigde geleverde informatie en bewijsstukken. Een beslissing kan nooit worden genomen op basis van veronderstellingen. In één dossier werd voor een student een beslissing tot stopzetting genomen nog voor de betrokkene het bewijs/loonfiche kon bezorgen met betrekking tot een eventuele tewerkstelling als jobstudent.

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

- Opmaak sociale balans
- Huisbezoeken

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Na vergelijking van de globale cijfers werd zowel voor wat betreft de uitgaven als voor wat betreft de ontvangsten een miniem verschil vast gesteld. Dit getuigt van een goede administratieve opvolging van de toelagen.

Naar de toekomst toe wordt gevraagd de uitgaven i.k.v toekenning installatiepremie RMI en uitgaven i.k.v toekenning installatiepremie organieke wet op een afzonderlijk artikelnummer te boeken.

Ter gelegenheid van de debriefing is vastgesteld dat de ontvangsten m.i.v. 2021 en op aanbevelen van de softwarefirma via compensatie (C-formulier) worden doorgegeven waar dit voorheen en dus ook gedurende de gecontroleerde periode steeds correct via D-formulier is gebeurd. De inspectiedienst vraagt uitdrukkelijk de werkwijze terug bij te sturen en alle ontvangsten i.k.v transparantie via het daartoe bestemde D-formulier door te geven.

Tevens wordt hierbij gemeld dat de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht de terugvordering tot gevolg heeft van de personeelskosten in verband met deze periode en de bijzondere subsidie van 10 % (of 20%) in het kader van het GPMI (sinds 01/11/2016), terwijl de terugbetaling via formulier D geen enkel gevolg heeft voor de terugbetaling van deze subsidies.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Na controle is over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Eén beslissing werd genomen buiten de termijn van 30 dagen na datum aanvraag voor het overige werden alle bedragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen ingediend.

Uniek Jaarverslag

Algemeen

De personeelskosten werden correct verdeeld over de diverse materies. Er is geen dubbele betoelaging vastgesteld.

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Na controle is voor wat betreft de individuele toekenningen over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Enig aandachtspunt zijn de algemene richtlijnen m.b.t. de toekenningen i.k.v PSA. "Een bewoner zijn van een sociale woning" voldoet niet automatisch aan de voorwaarden om in aanmerking te komen. Het is dan ook aangewezen de algemene richtlijnen in die zin aan te passen.

De toepassing van de wetgeving m.b.t. samenwerkingsovereenkomsten is voor verbetering vatbaar. De voorgelegde bewijsstukken zijn niet steeds duidelijk noch is er samenhang tussen de voorgelegde documenten. De voorgelegde samenwerkingsovereenkomsten moeten steeds in ondertekende versie worden bezorgd.

Indien bedragen worden ingediend waarvoor een tussenkomst is voorzien via de mutualiteit moet logischerwijze het bedrag van de tussenkomst van de mutualiteit in mindering worden gebracht van het totaalbedrag vooraleer het bedrag via het uniek jaarverslag wordt ingediend. De bewijsstukken (factuur/betaalbewijs/bewijs tussenkomst mutualiteit) moeten bij controle worden voorgelegd.

Hieronder worden nogmaals de aandachtspunten herhaald:

Samenwerking met organisaties.

Het daadwerkelijk aanspreken van de doelgroep en hen laten deelnemen aan de activiteiten kan worden uitbesteed. Het OCMW kan daartoe samenwerkingsverbanden afsluiten met organisaties die beter beslagen zijn met materies als cultuur, sport, vrijetijdsbesteding en de nieuwe informatie- en communicatietechnologie. Het gaat hier niet om culturele subsidies die het OCMW aan een andere organisatie kan geven. Indien er een overeenkomst wordt afgesloten, is dit in het kader van 'onderaanneming' en dient er vanwege de organisatie een tegenprestatie te worden geleverd.

Het uitbetalen van een forfaitair bedrag aan een vzw of andere organisatie zonder controle op het al dan niet correct uitvoeren van de overeenkomst wordt niet toegestaan.

Wanneer het OCMW deze taken uitbesteedt, zal de uitvoerende organisatie verantwoording aan het OCMW moeten afleggen.

Bewijsstukken: voor elk ingediend bedrag moet steeds een factuur EN betaalbewijs worden voorgelegd. Voor wat betreft de samenwerkingsovereenkomst moet steeds een door beide partijen ondertekend exemplaar kunnen worden voorgelegd die jaarlijkse opnieuw wordt bekrachtigd ook indien inhoudelijk geen wijzigingen werden opgenomen

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

De budgetten werden conform te wettelijke bepalingen besteed. In twee dossiers waarin voor een periode het opladen van de budgetmeter werd beslist werd met terugwerkende kracht stopgezet gezien betrokkene zich niet meer meldde. Voor dergelijke dossier kunnen logischerwijs geen bedragen worden ingediend.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Het budget werd deels verantwoord a.d.h.v. personeelskosten en deels a.d.h.v. toekenningen aan begunstigen en aan derden.

Toekenningen inzake medische kosten worden niet aanvaard gezien deze tot de kerntaak van het OCMW behoren.

Indien bedragen al dan niet in zijn geheel terug vorderbaar worden gesteld moet bij controle de opvolging van de terugvordering worden voorgelegd.

Het is echter aangewezen de toekenningen voor de diverse fondsen niet terug vorderbaar te stellen hetzij dergelijke toekenningen met eigen middelen te financieren.

De behandeling van de knipperlichten

Na controle is vastgesteld dat de richtlijnen m.b.t. de behandeling van de knipperlichten onvoldoende gekend zijn hetgeen resulteert in een aanzienlijk aantal openstaande knipperlichten bij controle.

Vaak worden foutieve feedbackcodes gebruikt, worden de formulieren niet correct ingevuld, en is er geen procedure voor de opvolging van de maandelijkse en halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten.

Het is aangewezen de Omzendbrief betreffende de kruising van de gegevensstromen van de KSZ met de aanvragen tot betoelaging nogmaals grondig door te nemen alsook een interne procedure te voorzien voor de behandeling en opvolging van de knipperlichten.

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

- onvoldoende kennis van de handleiding

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Medische kosten: er is rekening gehouden met een aantal opmerkingen gemaakt bij een vorige controle. Er is nog ruimte voor verbetering.

Leefloon dossiers: er is rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij vorige controles. Een aantal punten blijven voor verbetering vatbaar.

W65 - Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: het resultaat is net zoals bij een vorige controle positief.

Stookolie: er is rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij een vorige controle zodat bij huidige controle een correcte toepassing van de wetgeving is vastgesteld.

Cultuur:

Energie: net zoals bij een vorige controle werd over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld.

Knipperlichten: procedures moeten worden opgemaakt zodat er richtlijnen zijn voor de MA's.

GPMI: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle. De toepassing van de wetgeving is voor verbetering vatbaar.

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.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om deze module te gebruiken om de knipperlichten op een meer efficiënte manier op te volgen. Om de knipperlichten via de mutatiestroom te ontvangen in de uw softwaretoepassing, moet de toepassing "Knipperlichten voor anomalieën op Nova Prima dossiers" worden geactiveerd in de Technische Gebruiker (gestructureerde berichten) van de 'Sociale Actie' van uw sociale programma.

Om dit te doen moet de Lokale Manager (Access Manager) of de Entiteitstoegangsbeheerder (Main Access Manager) inloggen op het toegangsbeheer van het Sociale Zekerheidsportaal en het FTP-kanaal van de gestructureerde berichten wijzigen voor de type 'Sociale Actie'.

Voor meer informatie en/of begeleiding kunt u contact opnemen met de Helpdesk OCMW: 02/787 58 28 of ocmw-cpas@smals.be.

Let op: deze procedure is niet van toepassing op OCMW's die gebruik maken van de PrimaWeb-applicatie.

5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW

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

In het verleden had het OCMW te kampen met personeelstekort waardoor er geen extra ruimte was voor begeleiding noch opleiding. Inmiddels wordt hard gewerkt aan herstructurering en werd voorzien in personeel voor begeleiding van de maatschappelijk werkers.

In dit verband wordt aangewezen voor alle door de POD MI betoelaagde materies procedures op te maken zodat er leidraden en sjablonen ter beschikking zijn en iedereen op een uniforme manier kan werken en op die manier een uniforme behandeling van de klanten gewaarborgd is.

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
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2017-2019	€ 4.409,72	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018-2020	€ 600,00	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag PSA	2020	€ 9,45	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€ 61,32		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
Uniek Jaarverslag GPMI		€ 2.186,27		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 01/2022

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,

Annemarieke De Knijf