



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
DUFFEL
Gemeentestraat 21
2570 Duffel

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: DUFFEL/RMID-STOF-UJV/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 28 april 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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
	Tijdelijke premie COVID	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	

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 (behalve de boekhoudkundige gegevens) beschikbaar. De ontbrekende stukken konden tijdens de controle nog voorgelegd worden.

Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de aangename 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 kan gesteld worden dat het OCMW zoals de voorgaande jaren over het algemeen correct werkt.

Er werd een steekproef van 10 dossiers gecontroleerd.

Bewijsstukken : alle bewijsstukken waren aanwezig, gedateerd en ondertekend.

Opmerking opmaak ontvangsbewijs : vermelding aanvraag van uittreksels van de drie maanden die aan de eerste aanvraag voorafgaan: Bij het onderzoek van het recht moet rekening worden gehouden met de middelen die op het moment van de aanvraag aanwezig zijn; er is geen wettelijke bepaling om rekening te houden met "vroegere" middelen; daarom kan alleen het uittreksel (lopende rekening/eventueel spaarrekening) van de dag van de aanvraag worden gevraagd en niet van de drie maanden die aan de aanvraag voorafgaan.

Dossiers Sociale balans en GPMI : opmerking: bij één dossier werd het GPMI contract niet binnen de wettelijke termijn van 3 maanden opgemaakt. (art. 19, KB 11/07/2002). Indien het GPMI een verplicht karakter heeft, dan moet het worden afgesloten binnen de drie maanden vanaf de datum van de beslissing van het OCMW dat de persoon voldoet aan de voorwaarden van het leefloon.

Dossiers GPMI student : opmerking: er werd vastgesteld dat in de GPMI-contracten de naam van de school en studierichting niet worden opgenomen.

De duur van het GPMI-contract mag voor studenten 'tot einde studies' vermelden. We bevelen aan om het contract de hele duur van de studies te laten dekken en een annex bij het contract op te maken bij wijziging van studierichting (art. 11, wet van 26/05/02 – omzendbrief van 03/08/04). Op die manier vermijdt het OCMW dat er periodes zijn die niet gedekt zijn door een lopend GPMI.

Dossiers Ex-Dakloze: verlies dakloosheid werd bewezen, beslissing toekenning installatiepremie aanwezig.

Dossiers Weigerings : bij één dossier werd vastgesteld dat een beslissing tot 'verdaging' werd genomen om zo binnen de wettelijke termijn van 30 dagen na de aanvraag te blijven; enkel beslissingen tot 'toekenning', 'weigering' en 'herziening' (verlenging) zijn wettelijk.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Alle bewijsstukken werden voorgelegd tijdens de controle. De uitgekeerde toelage werd rechtmatig verkregen.

Uniek Jaarverslag

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Dossiers : er werden geen beslissingen tot ten laste name genomen. Een aanvraag tot tussenkomst via het fonds is een aanvraag tot maatschappelijke hulp; overeenkomstig artikel 71 van de organieke OCMW-wet van 08/07/1976 moet een beslissing over deze aanvraag tot maatschappelijke hulp worden genomen binnen de maand die volgt op de registratie van de aanvraag.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Personeelskosten: de ingebrachte loonkosten waren voldoende om de toegewezen subsidies te dekken.

Dossiers : er werd een steekproef van de in het Uniek Verslag ingediende dossiers gecontroleerd : er werd vastgesteld dat alle bewijsstukken aanwezig en correct waren (facturen, betalingsbewijzen, beslissingen). Er kon steeds een link met betrekking tot elektriciteit/gas betalingsproblemen gelegd worden.

De uitgaven met betrekking tot het SFGE werden geboekt onder het artikel 'steun in speciën'. Er wordt aanbevolen om hiervoor een apart artikel aan te maken. Hoewel de budgettaire aanrekening op een specifiek artikel niet verplicht is, maakt een groepering van de uitgaven op een specifiek artikel het de inspectie mogelijk om de overeenstemming ervan met het fonds makkelijker te controleren en maakt het u ook mogelijk om uw gebruik van de subsidie op te volgen.

Er werd vastgesteld dat de toegewezen subsidie jammer genoeg **niet** volledig werd benut.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Personeelskosten: de ingebrachte loonkosten waren voldoende om de toegewezen subsidies te dekken.

Dossiers : Geen dossiers ingediend.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Het OCMW tracht steeds om de bij de vorige controle gemaakte opmerkingen en aanbevelingen toe te passen.

5.2 Debriefing

Wegens persoonlijke redenen kon de verantwoordelijke Directeur Afdeling Welzijn niet aanwezig zijn op het einde van de controle om de resultaten van de controle te overlopen.

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

De inspecteur stelde geen te veel ontvangen subsidies vast tijdens de controle.

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