



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 Elsene
Jean Paquotstraat 63B
1050 Elsene

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag 2022 POD MI - gewijzigd

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Elsene/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-KNI/2022

Betreft: Gewijzigd geïntegreerd inspectieverslag 2022 annuleert en vervangt het verslag dat werd verstuurd op 3 maart 2023.

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 16, 17, 18, 22, 23, 24, 29, 30 en 31 augustus, 5, 6, 7, 12, 13 en 14 augustus en 29 november 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

Het verslag neemt de aanvullende informatie in aanmerking die door uw OCMW werd bezorgd op 22 maart 2023. Zie sectie 5.4. voor meer informatie.

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	2016-2017	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2019	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	2018-2019	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	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	2018-2019	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 06/05/2022 .

Bij aanvang van de inspecties ontbraken de volgende gevraagde stukken; boekhoudkundige lijsten wet 65, boekhoudkundige lijsten recht op maatschappelijke integratie en boekhoudkundige lijsten stookoliefonds.

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

Uit de controle blijkt dat de dossiers overzichtelijk zijn samengesteld, het sociaal verslag maakt steeds melding van afgelegde huisbezoeken.

Onderstaande verbeterpunten werden vastgesteld tijdens deze controle:

Controle dossier

Sociaal verslag

Er werd vastgesteld dat er soms onvoldoende sociale verslagen aanwezig zijn, de sociale verslagen zijn soms inhoudelijk te beperkt en omvatten te weinig essentiële informatie en zijn meestal niet ondertekend door de maatschappelijk werker.

Elke beslissing moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag opgemaakt en ondertekend door een maatschappelijk werker. Het louter betalen van een factuur behoort niet tot de taak van het OCMW. Bij iedere steunaanvraag dient via het sociaal verslag de behoefte van de aanvrager onderzocht worden, en moet er een sociaal verslag opgesteld worden. Dit sociaal verslag dient uitsluitend te geven of de persoon over voldoende middelen van bestaan beschikt. Zonder sociaal onderzoek kan iemand niet als behoeftig beschouwd worden.

Voor elk dossier moet er een apart sociaal verslag opgesteld worden door het OCMW. Het sociaal verslag mag onderzoeksdata bevatten van de sociale dienst van een ziekenhuis, maar het is de taak van het OCMW om deze bevindingen van het ziekenhuis te verifiëren en indien nodig bijkomende onderzoeksdata te stellen. Het OCMW kan zich baseren op het sociaal verslag van een ziekenhuis, maar dient steeds zelf een apart sociaal verslag op te maken. Het niet opmaken van een apart sociaal verslag kan nooit worden aanvaard en heeft de integrale terugvordering van de toelagen tot gevolg.

Er werd vastgesteld dat de sociale verslagen soms te weinig verhelderend zijn. De sociale verslagen moeten naast een duidelijke identificatie een degelijke situatieschets bevatten met vermelding van de gezins- en woonsituatie, de sociale situatie, bestaansmiddelen, verzekerbaarheid, verblijfsstatuut en historiek zodat een duidelijk beeld van de begunstigde naar voren komt en het Bijzonder Comité van de sociale dienst een geïnformeerde beslissing kan nemen. Dit sociaal verslag dient steeds gedateerd en ondertekend te worden door de maatschappelijk assistent.

Bij dossiers van personen die illegaal in ons land verblijven is een uitgebreide situatieschets onontbeerlijk om de behoefte van de situatie en desgevallend het uitputten van de rechten aan te tonen. Dienen duidelijk beschreven te worden, afhankelijk van het geval, de manier waarop deze personen overleven, de verblijfshistoriek (tijdstip van en statuut bij aankomst in België, de verblijfsituatie sedertdien) en de reden van verblijf. Eveneens dient in het sociaal

verslag duidelijk te maken hoe een niet wettig verblijvende persoon er in slaagt te overleven, hoe geraakt hij aan kleding, voeding, heeft deze persoon schulden.

Wanneer betrokkene (of zijn/haar inwonende partner, ascendenten of descendenten in de eerste graad) over bestaansmiddelen beschikt, moeten deze begroot worden in het sociaal verslag.

Beslissing

Er werd niet steeds een beslissing of kennisgeving teruggevonden.

Het ontbreken van een beslissing die de kosten voorafgaat heeft terugvordering van toelagen tot gevolg. De inspectie is in deze zeer soepel geweest om bijvoorbeeld een aanwezige beslissing (zonder tijdsduur) voor bijvoorbeeld 2015 betreffende medische kosten te aanvaarden voor 2017. Slechts één beslissing en kennisgeving treffen bij begin dossier is principieel onvoldoende.

Er moet er minstens jaarlijks één zijn, mét vermelding medische kaart mediprima en duurtijd. Het wordt aanbevolen volgende formulering te gebruiken:

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

Het ontbreken van een beslissing/kennisgeving die de medische kosten en medische kaart mediprima dekt (dus inhoudelijk correcte beslissing mét tijdsduur) heeft terugvordering van de kosten tot gevolg vanaf datum verzorging 01/01/2023.

Inkomen groter of gelijk aan de categorie leefloon

Indien er een inkomen is dat minstens gelijk is aan de overeenstemmende categorie leefloon, dan dienen de beslissingen te voorzien dat het remgeld van ambulante kosten niet ten laste genomen worden. Er werd vastgesteld dat bij de niet-hospitalisatiekosten het **remgeld** wordt teruggevraagd van de POD MI, terwijl de aanvrager of diens partner een inkomen hebben van minstens het equivalent leefloon. In dit geval wordt het remgeld van niet-hospitalisatiekosten niet terugbetaald.

Borgstelling

De borgstelling moet onderzocht worden voor visumplichtige personen die geen asielzoeker zijn en die nog geen twee jaar in België verblijven. Dit dient te gebeuren door contact te nemen met de Dienst Vreemdelingenzaken per mail. Het volstaat bovendien niet om enkel voort te gaan op de verklaring van betrokkene dat deze al langer dan 2 jaar in België verblijft. Een bewijsstuk dat aangeeft dat betrokkene al langer dan 2 jaar ononderbroken in België verblijft of een voldoende gedetailleerde beschrijving betreffende de periode dat betrokkene beweert hier reeds te verblijven zijn noodzakelijk om af te zien van de vereiste de garantstelling te onderzoeken. Het ontbreken van de bevraging van het DVZ heeft mogelijk terugvordering van de kosten tot gevolg vanaf datum verzorging 01/01/2023.

Ten laste name van medische kosten van asielzoekers.

Fedasil betaalt de kosten voor medische zorgen terug voor personen die onder hun bevoegdheid vallen. Een asielzoeker die een asielaanvraag heeft ingediend en het statuut van “No show” bezit is ten laste van Fedasil. De POD MI zal hier niet tussenkomen in de kosten

van dringende medische hulp. Er werd vastgesteld dat in 2 dossiers Fedasil bevoegd is, de kosten zullen in deze dossiers worden teruggevord.

Controle van de facturen

Geen factuur

Teneinde terugbetaling te bekomen van de POD MI moeten steeds zowel factuur/getuigschrift met vermelding van het nomenclatuurnummer alsook betaalbewijs worden voorgelegd bij controle en daar waar nodig het attest dringende medische hulp.

Attest dringende medische hulp

Voor personen zonder verblijfsdocumenten kunnen enkel de medische kosten ten laste genomen worden indien er een attest dringende medische hulp werd afgeleverd door een geneesheer. Voor een aantal facturen werd geen attest voorgelegd

Mediprima

Ambulante en hospitalisatiekosten voor personen die niet kunnen worden aangesloten moeten via het systeem Mediprima worden geregeld. Sommige correcties op de betoelaging zijn het resultaat van de aangifte van ziekenhuisfacturen via de D/I-formulieren. Indien ziekenhuizen deze naar u opsturen dient u deze niet aan hen te betalen, maar dient u hen te wijzen op het bestaan van de medische kaart in MEDIPRIMA, waar zij deze kosten kunnen aangeven.

Mutualiteit

Regelmatig werden er kosten teruggevonden van personen die een ziekenfonds hebben. Indien iemand aangesloten wordt moeten de facturen medische kosten daar voorgelegd worden en moeten de formulieren DI geregulariseerd worden

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er werden tijdens de controle verschillen vastgesteld op het niveau van de uitgaven in het nadeel van de POD MI en op het niveau van de terugvorderingen in het nadeel van de POD MI.

Er werd door de inspectiedienst een overzicht bezorgd van de vastgestelde verschillen in de uitgaven en ontvangsten. Uw OCMW kon de vastgestelde verschillen nakijken en binnen een termijn van 6 weken de nodige bewijsstukken bezorgen.

Er werd vastgesteld dat het OCMW haar geïnde ontvangsten doorgeeft aan de POD MI maar niet altijd op de correcte manier.

De effectieve geïnde bedragen die het OCMW ontvangt dienen via het F-formulier doorgegeven te worden. Deze ontvangen bedragen dienen minstens één keer per jaar doorgeven te worden aan de POD MI en in geval van een afbetalingsplan dient het OCMW eveneens minimum één keer per jaar de geïnde bedragen door te geven aan de POD MI via het F-formulier. Tijdens de inspectie werd vastgesteld dat het OCMW het initiële D1-formulier wijzigt in geval van een terugvordering. Dit is niet de correcte werkwijze om een terugvordering door te geven, door deze werkwijze verdwijnt de uitgave van de POD MI en lijkt het alsof het OCMW niet werd betoelaagd. Het formulier D1 dient om de kosten

van de toegekende hulp terug te vorderen van de staat, en dus niet om terugvorderingen door te geven.

Er werd vastgesteld dat de datum in voege op het F-formulier niet steeds correct is. De datum in voege van het formulier F is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW.

Bij het afpunten van de uitgaven werd in een aantal dossiers vastgesteld dat er door het OCMW teveel toelage werd ontvangen. Het OCMW kon deze verschillen nakijken en bijkomende bewijsstukken bezorgen. In een aantal dossiers kon het OCMW geen bijkomende bewijsstukken bezorgen die het verschil in de uitgaven verklaren, de toelage zal in deze dossiers worden teruggevorderd.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle van de sociale dossiers blijkt een goede opvolging door uw OCMW. De sociale verslagen bevatten steeds de bijgewerkte situatie en geven een duidelijk beeld van de cliënt, ze zijn uitgebreid samengesteld. De KSZ stromen werden steeds bij de start van het dossier en nadien minstens jaarlijks geconsulteerd door uw OCMW.

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

- Betaalbewijs en vonnis bij tussenkomst onderhoudsuitkering ontbreken
- GPMI evaluaties ontbreken
- Termijn van 30 dagen voor het nemen van een beslissing niet gerespecteerd

Onderstaande verbeterpunten werden vastgesteld tijdens deze controle:

Ontvangstbewijs – in een aantal gecontroleerde dossiers was het aanwezige ontvangstbewijs niet ondertekend door de aanvrager.

Het OCMW is verplicht om de aanvrager een ontvangstbewijs te bezorgen op het ogenblik van de aanvraag. Dit door de aanvrager en maatschappelijk werker ondertekent document dient in het dossier aanwezig te zijn.

Bewijsstukken

Ontbrekende bewijsstukken - Bewijsstukken zoals loonfiches, betaalbewijzen onderhoudsuitkering, echtscheidingsvonnis,... die invloed hebben op de toekenning van het Recht op Maatschappelijke Integratie waren niet altijd aanwezig in het dossier. Deze stukken maken integraal deel uit van het sociaal dossier. Indien deze digitaal bewaard worden door het OCMW, kunnen deze ook in digitale vorm aangeboden worden tijdens de inspectie.

Stuctuur van het sociale dossier

Er werd vastgesteld dat de dossiers niet steeds gestructureerd en ordelijk zijn samengesteld.

Met betrekking tot het klassemment doet de inspectiedienst in zijn omzendbrief van 18/02/04 de volgende aanbevelingen:

- Een onderscheid maken tussen documenten die betrekking hebben op het recht op maatschappelijke integratie en documenten die betrekking hebben op andere vormen van hulp, zoals financiële steun, schuldbekentenissen, enz.
- Losse documenten die op lange termijn geldig blijven, zoals fotokopieën van identiteitskaarten, gerechtelijke beslissingen, huurcontracten, enz. apart klasseren
- Aan de beslissing de relevante elementen toevoegen, zoals de loonstrook, het bewijs van betaling van het pensioen, enz.
- Bij de beslissing de elementen toevoegen die recht geven op een verhoogde subsidie, zoals het huurcontract voor de installatiepremie, het GPMI, enz.

Het is aangeraden om een duidelijkere structuur aan te brengen in uw dossiers. Momenteel is de volgorde van de documenten niet steeds duidelijk.

Het kan u helpen om of een chronologische structuur in te voeren waarbij alle nodige bewijsstukken per Bijzonder Comité worden gebundeld. Deze bundels worden dan (omgekeerd) chronologisch opgenomen in het dossier.

Sociaal verslag:

Het is aangeraden om het sociaal verslag de toekenningsvoorwaarden van het recht om maatschappelijke integratie duidelijk naar voren te brengen. Om recht te hebben op maatschappelijke integratie moet betrokkene werkbereid zijn. Momenteel is de analyse van de werkbereidheid vaak onvoldoende opgenomen in het sociaal verslag.

Beslissing en kennisgeving van de beslissing

Termijn van 30 dagen voor het nemen van een beslissing

De termijn van 30 dagen voor het nemen van een beslissing na de aanvraag werd in de meeste dossiers niet steeds gerespecteerd door uw OCMW. Overeenkomstig artikel 21 van 26/05/2002 is het OCMW verplicht om een beslissing te nemen binnen de 30 dagen na ontvangst van de aanvraag. Indien het sociaal onderzoek niet afgerond is binnen de 30 dagen, kan er een beslissing tot weigering genomen worden omwille van die reden. De aanvrager dient niet opnieuw een aanvraag te doen en in geval van een beslissing van toekenning na het afronden van het sociaal onderzoek, dient er toegekend te worden vanaf de initiële datum aanvraag zoals vermeld op het ontvangstbewijs.

Beslissing heeft uitwerking op datum aanvraag

De beslissing betreffende leefloon ingevolge een door betrokkene ingediende aanvraag heeft uitwerking op datum van ontvangst van de aanvraag. Wanneer betrokkene een aanvraag doet en niet voldoet aan de toekenningsvoorwaarden dient er eerst een gemotiveerde beslissing tot weigering worden genomen vanaf datum van de aanvraag.

Inhoud van de kennisgeving

In de kennisgeving die werd verzonden door uw OCMW ontbrak steeds de berekeningswijze van het bedrag leefloon wanneer er rekening werd gehouden met bestaansmiddelen. In artikel 21 §2 van de wet van 26/05/2002 wordt gespecificeerd dat, wanneer de beslissing betrekking heeft op een som geld zij het toegekende bedrag moet vermelden, evenals de berekeningswijze en de periodiciteit.

Beslissing tot weigering van het RMI

Indien er een beslissing tot weigering wordt genomen moet in de motivering duidelijk vermeld worden aan welke toekenningsvoorwaarde niet is voldaan door de aanvrager. In

een aantal gevallen werd de kennisgeving tot weigering van het leefloon onvoldoende gemotiveerd, of werd het leefloon geweigerd op basis van een onjuiste motivatie. Het leefloon kan enkel geweigerd worden wanneer er niet aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan. Indien de maatschappelijk werker niet alle toekenningsvoorwaarden heeft kunnen onderzoeken en omwille van die reden een voorstel tot weigering doet, moet dit duidelijk gemotiveerd worden in het sociaal verslag.

Toekenning leefloon met terugwerkende kracht

Er werd vastgesteld dat het OCMW in sommige dossiers een leefloon heeft toegekend met terugwerkende kracht. Gelet op het feit dat een sociaal onderzoek niet in het verleden kan worden gevoerd, kan dit slechts in uitzonderlijke gevallen worden toegepast. In het sociaal verslag dient gemotiveerd te worden waarom er een toekenning van het Recht op Maatschappelijke Integratie voor de datum aanvraag wordt toegestaan. Dergelijke motivatie kon niet worden teruggevonden in het sociaal verslag.

Berekening aanvullend leefloon

Rekening houden met inkomsten uit arbeid

Voor de berekening van de bestaansmiddelen moet een onderscheid worden gemaakt tussen de inkomsten uit ononderbroken arbeid en de inkomsten uit regelmatige en onderbroken arbeid:

Inkomsten uit ononderbroken arbeid

De inkomsten worden in aanmerking genomen gedurende de periode die gedekt wordt door de periode waarin het werk werd uitgevoerd.

In dit geval is er sprake van een ononderbroken periode van tewerkstelling.

Voorbeeld: Mevr. A werkt van 1 april t.e.m. 18 oktober met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur. In oktober ontvangt zij nog een loon van 1.200 € voor de periode van 1 t.e.m. 18 oktober; zij heeft geen inkomen meer vanaf 19 oktober.

Op 19 oktober dient zij een aanvraag in voor een leefloon.

→ De inkomens van mevr. A moeten dus niet in aanmerking worden genomen tijdens de periode van 19 oktober t.e.m. 31 oktober

→ In principe heeft mevr. A recht op een volledig leefloon vanaf 19 oktober

Inkomsten uit regelmatige onderbroken arbeid

Onder dit soort tewerkstelling wordt verstaan elk soort arbeid die wordt uitgevoerd met onderbreking tussen de arbeidsperiodes.

Het gaat meer bepaald om de volgende situaties:

- De betrokkene heeft op onregelmatige momenten/dagen gewerkt (klassieke uitzendarbeid)
- De betrokkene werkt regelmatig alle weekends
- De betrokkene werkt afwisselend een week op twee

Deze lijst is niet beperkend.

Een onderbreking van het werk van twee maanden wordt nog steeds aanvaard als een werk dat valt onder dit stelsel.

De inkomsten worden in aanmerking genomen gedurende de ganse periode die gedekt wordt door deze arbeidsperiode, inclusief de dagen dat er niet gewerkt wordt. Het heeft in dit geval geen enkel belang of de betrokkene al dan niet van werkgever verandert tijdens deze periode.

De berekeningswijze is dezelfde als bij andere beroepsinkomens.

Bovendien met de vrijstelling SPI worden toegepast als hij aan de voorwaarden voldoet.

Voor meer informatie verwijst de inspectie uw diensten naar de algemene omzendbrief over het recht op maatschappelijke integratie.

Rekening houden met de forfaitaire vrijstelling per categorie

Er werd vastgesteld dat in een dossier het OCMW geen rekening hield met den forfaitaire vrijstelling. Een forfaitaire vrijstelling is van toepassing op het bedrag van de bestaansmiddelen die in aanmerking moet worden genomen met het oog op de toekenning van een aanvullend leefloon. De vrijstelling moet worden toegepast nadat alle andere in aanmerking te nemen bestaansmiddelen berekend zijn.

Sparen voor daklozen

Er werd door uw OCMW een leefloon toegekend aan de dakloze, over het algemeen werd slechts een gedeelte van het bedrag uitgekeerd aan de cliënt, de rest werd bewaard op een speciale rekening om te sparen voor de huurwaarborg en eerste maand huur. Het OCMW kan niet beslissen om dit automatisch sparen in te voeren op het leefloon, zonder een getekende toestemming van betrokkene. Er werd geen getekende toestemming teruggevonden in deze dossiers.

GPMI:

Er zijn meerdere verbeterpunten vastgesteld wat het GPMI betreft:

- **Sociale balans:** Er werd vastgesteld dat er niet steeds een sociale balans aanwezig was in het dossier en dat de sociale balans die wel aanwezig was niet steeds voldoende is uitgewerkt. Bedoeling van een sociale balans is om te kunnen identificeren wat een troef is, wat een zwakte is en wat eventueel een bedreiging zou kunnen worden. In de sociale balans moeten de noden, de remmingen, de mogelijkheden en de capaciteiten worden opgenomen. Dankzij deze informatie over de sociale, administratieve en financiële toestand kan de maatschappelijk werker een nauwkeurige diagnose stellen van de hulpbehoefte en vervolgens actievoorstellen uitwerken om hierop in te spelen. Wanneer er echter bij een volgende controle geen sociale balans aanwezig is kan dit aanleiding geven tot terugvordering van de toelage GPMI.
- **Looptijd van het GPMI:** Een GPMI kan toegekend worden voor de duur van het recht op RMI of de periode van het traject. Een GPMI-student kan toegekend worden voor de periode van de studies.
- **Doelstellingen GPMI:** Er werd vastgesteld dat de doelstellingen opgenomen in het GPMI door het OCMW soms te algemeen zijn (bv. Houden van woonplaats, houden van een goede hygiëne,...) Het is aangeraden om de vastgelegde doelstellingen te personaliseren en concreet te maken. De uitvoeringsmodaliteiten dienen gedetailleerder te zijn en verduidelijkt te worden met concrete stappen om betrokkene op weg te helpen. Zo is het duidelijk wat er van betrokkene verwacht

zal worden en het is ook aangeraden hier termijnen aan vast te maken. Zo is het duidelijk welke stap tegen wanneer moet worden volbracht.

- **Verbintenissen van het OCMW:** In het GPMI is opgenomen dat het OCMW zal instaan voor het uitbetalen en berekenen van het leefloon. Deze elementen kunnen niet beschouwd worden als verbintenissen van het OCMW, het betreft hier een wettelijke verplichtingen van het OCMW in het kader van het nagaan van de toekenningsvoorwaarden.
- **Geen GPMI opgemaakt:** Er werd vastgesteld dat er niet steeds een GPMI werd opgemaakt ook al was dit verplicht. Wanneer er geen GPMI kon worden voorgelegd is er geen recht op toelage GPMI, in deze dossiers zal de toelage teruggevorderd worden.
- **Evaluaties:** Er werd vastgesteld dat de verplichte evaluaties niet steeds aanwezig zijn in het dossier. Het GPMI contract voorziet in een regelmatige evaluatie van het contract, ten minste 3 maal per jaar (ten minste 2 maal per jaar tijdens een 10 persoonlijk treffen). Wanneer er onvoldoende evaluaties aanwezig zijn, kan de toelage GPMI worden teruggevorderd.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Uit de boekhoudkundige controle van het recht op maatschappelijke integratie blijkt een verschil in de netto uitgaven van meer dan 1% in het nadeel van het OCMW.

Dit resultaat zou betekenen dat het OCMW een mogelijk tekort aan toelage ontving van de POD MI. Er werd echter door uw OCMW geen toelage te weinig ontvangen. Dit verschil is te verklaren doordat het OCMW een deel van de geïnde terugvorderingen doorgeeft door middel van een regularisatie van het B formulier of door het retroactief intrekken van het C-formulier.

Uit de boekhoudkundige controle van het recht op maatschappelijke integratie blijkt een verschil in de ontvangsten van meer dan 10% in het nadeel van het POD MI. Er werd een steekproef van de geïnde ontvangsten afgepunt.

Uit deze steekproef is gebleken dat het OCMW de meeste van de geïnde ontvangsten doorgeeft naar de POD MI. Deze worden niet via de juiste procedure doorgegeven naar de POD MI.

Ontvangsten worden door het OCMW vaak doorgegeven via een herziening van de uitgaven (herziening B-formulier) of door het retroactief intrekken van het C-formulier. Dit is niet de juiste procedure en draagt niet bij tot de transparantie. Door het gebruik van deze methode treedt er een vertekening op van de cijfers.

Wanneer de ontvangsten werden doorgegeven via het D-formulier werd er vaak een verkeerde datum in voege opgenomen in het formulier. De datum in voege van het D-formulier is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. Het onjuist invullen van deze datum zorgt voor een vertekening van de cijfers.

Wij geven u dan ook graag even een overzicht van de juiste methode om ontvangsten door te geven.

- **7-rekening:** Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de RVA) moet deze 7 worden opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening (Gelieve de toelagen van de POD MI op een andere (sub)-rekening te boeken) met als tegenhanger een klasse 4-rekening.
- **D-formulier:** van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen aan het OCMW moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier.
- **de datum in voege van het formulier D:** is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.
- **meerdere ontvangsten op dezelfde dag:** als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijden. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.
- **Omschrijving van de ontvangsten:** Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. “TV LL Jan – jun 2018”. Het is van belang duidelijk te noteren op welke periode de ontvangst betrekking heeft.
- **Compensaties:** compensaties dienen vermeden te worden. Bvb. er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en moet niet omgezet worden naar € 500. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een recuperatie van € 200 (formulier D)
- **Interne controle toelagen:** Het is aangeraden om regelmaat een interne controle te doen van de stand van de toelagen door het OCMW. Deze controle zal ervoor zorgen dat er geen tekorten ontstaan bij de uitgaven en het OCMW dus geen toelage misloopt.

De inspectiedienst wil het OCMW aanmoedigen om de geïnde terugvorderingen door te geven naar de POD MI via het D formulier. De correcte doorgave van de terugvorderingen zal ook een impact hebben op de hoeveel knipperlichten die blijven openstaan bij het OCMW.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Het was positief vast te stellen dat er een ordelijke en uniforme dossiervorming aanwezig is. Onderstaande opmerkingen zijn nog voor verbetering vatbaar:

Kennisgeving van de beslissing

Het OCMW dient zo snel mogelijk en uiterlijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de aanvraag een beslissing te nemen omtrent de aanvraag tot tegemoetkoming in het kader van het stookoliefonds. Deze kennisgeving van de beslissing moet binnen de 8 dagen gebeuren. Er werd vastgesteld dat in de meeste van de gecontroleerde dossier de termijn van 30 dagen voor het nemen van een beslissing niet werd gerespecteerd.

De behandeling van de knipperlichten

Er werd vastgesteld dat er binnen uw OCMW geen structurele opvolging is van de knipperlichten.

Het OCMW dient ervoor te zorgen dat steeds een juiste feedbackcode wordt toegekend aan het knipperlicht, conform de richtlijnen van de POD MI.

Wanneer uw diensten een knipperlicht ontvangen dat weergeeft dat een gebruiker een leefloon heeft ontvangen, samen met een ander inkomen (inkomen uit arbeid, andere sociale uitkering of iets anders), moet de informatie in dit knipperlicht onderzocht worden vanaf het ogenblik dat zij ontvangen wordt en dit zelfs wanneer deze persoon niet meer door uw centrum wordt geholpen.

De sociale dienst moet de nodige stappen ondernemen om het knipperlicht op te lossen, indien de informatie na sociaal onderzoek correct blijkt. Het dossier moet opnieuw voorgelegd worden aan het BCSD om een beslissing te nemen tot eventuele terugvordering van de te veel uitbetaalde bedragen. Wanneer er geen stappen worden ondernomen, zal de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft, worden teruggevorderd door de POD MI.

Het OCMW moet het dossier herzien binnen de 30 dagen na het ontvangst van het knipperlicht. Er werd vastgesteld dat er door uw OCMW niet steeds stappen worden ondernomen om het knipperlicht te onderzoeken. In deze dossiers werd de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft ingehouden.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Er werd tijdens de inspectie vastgesteld dat er fouten werden gemaakt die tijdens de vorige controle nog niet werden vastgesteld. De inspectiedienst wil het OCMW aanmoedigen om actief aan de slag te gaan met de gemaakte opmerkingen. Er zijn een aantal opmerkingen die onmiddellijk uw aandacht vragen zeker wat betreft de medische kosten.

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 Betwisting

Er werd door uw OCMW op 22 maart bijkomende bewijsstukken bezorgd naar aanleiding van de inspectie 2022.

Uw OCMW kan binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van het inspectieverslag zich niet akkoord verklaren met het inspectieverslag. Dit niet -akkoord dient naar mi.inspect_office@mi-is.be te worden verzonden door uw OCMW.

Ik wil u op de hoogte brengen van het feit dat het laattijdig versturen van bewijsstukken de goede organisatie van de verwerking van uw subsidies bij de POD MI schade toebrengt.

Uit de analyse van de bewijsstukken blijkt dat er slechts gedeeltelijk kan worden rekening gehouden met uw bewijsstukken.

- W65 controle dossiers: In uw e-mail stelt u dat er ten onrechte de toelage werd teruggevorderd omdat een kind bij de geboorte recht heeft op dringende medische hulp omdat het automatisch de moeder volgt.
Ik wil er u op wijzen dat dringende medische hulp een individueel recht, waarbij de tussenkomst individueel dient beslist te worden.
Het is niet zo dat het kind automatisch de moeder volgt.
Het is mogelijk dat het bevoegde OCMW van het kind verschillend is dan dat van de moeder, ook de aansluitbaarheid kan afwijken van het gezin.
De toelage werd teruggevorderd omdat er in 2016 geen sociaal verslag aanwezig was. Wanneer het kind geboren werd diende er nieuw sociaal onderzoek te gebeuren met bijhorend sociaal verslag en beslissing. De terugvordering blijft behouden.
- W65 farmaceutische kosten: Er werd door uw OCMW een bewijsstuk bezorgd betreffende de farmaceutische kosten van een cliënt. Het betreft hier geen detailfactuur. Teneinde een terugbetaling te bekomen van de POD MI moet steeds de detail factuur met vermelding van de medicijnen worden voorgelegd. De terugvordering blijft behouden, er kan niet worden nagegaan welke medicijnen er werden aangekocht door de cliënt.
- W65 hospitalisatie kosten:
*Als gevolg van de bewijsstukken die uw diensten hebben bezorgd en de analyse hiervan door de dienst inspectie werd bijlage I aangepast.
Er werd rekening gehouden met de terugbetaling aan de POD MI en met het vonnis dat u ons bezorgde.*

6. CONCLUSIES

De onderstaand tabel geeft een overzicht de te veel ontvangen toelagen.

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	Jaren 2016 - 2017	244.645,12€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	Jaren 2018 - 2019	8.244,72€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	Jaren 2018 - 2019	7.614,44€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2020	0,00€	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	Jaren 2018 - 2019	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat

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,

Bérengère STEPPÉ