



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 Haacht
Wespelaarsesteenweg 41
3150Haacht

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Haacht/RMID

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 22/10/2020.

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 inspectrice 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 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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 07/09/2020.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspectrice heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspectrice 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 tabellen 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

Uit de dossiers blijkt een goede opvolging, deze worden vanuit diverse invalshoeken benaderd. De gecontroleerde dossiers waren goed en gestructureerd samengesteld. De sociale verslagen zijn uitgebreid en duidelijk en de nodige bewijsstukken zijn aanwezig. De meeste aandachtspunten bevinden zich echter op administratief en procedureel niveau.

De aanvraag dient op de dag van ontvangst zelf chronologisch ingeschreven te worden in het daartoe gehouden register. De betrokkene dient dit register te ondertekenen. Dezelfde dag bezorgt het OCMW betrokkene ook een **ontvangstbewijs**. In een aantal

gecontroleerde dossiers was geen ontvangstbewijs terug te vinden. Er dient een ontvangstbewijs afgeleverd te worden bij elke nieuwe aanvraag RMI.

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. 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. Het wordt aanbevolen in het sociaal verslag een rubriek KSZ-stromen in te voegen.

Aan de hand van het sociaal verslag kan niet steeds worden vastgesteld dat er een **huisbezoek** werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker. 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.

Voor elke maatschappelijke hulpverlening die gekoppeld is aan een beslissing door de Raad van het OCMW, dient een schriftelijke mededeling (kennisgeving) te worden overgemaakt aan de aanvrager per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs. (artikel 62bis van de organieke wet).

Voor de **aanvullende leeflonen** dient ook telkens een beslissing genomen te worden. Hierdoor moet er volgens de wet dus ook kennisgeving gebeuren. Wanneer de beslissing betrekking heeft op een geldsom, moet het toegekende bedrag worden vermeld, alsook de **wijze van berekening** (artikel 21 § 2 van de wet van 26/05/2002). De betrokkene moet steeds een correct overzicht krijgen van de berekening van het bedrag van het aanvullend leefloon.

Het OCMW neemt de **sociale balans** op in de sociale verslaggeving, aangezien deze uitgebreid is en veel informatie over de cliënt bevat.

De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: "Het is belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde." Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat. Aangezien er een vertrouwensrelatie dient opgebouwd te worden met de cliënt is het niet aangeraden om het allereerste toekenningsverslag meteen ook te gebruiken als sociale balans. Deze verslagen worden opgesteld binnen de termijn van 30 dagen, en dus nadat de maatschappelijk werker betrokkene slechts een beperkt aantal keren zag. Een sociale balans is een diepere analyse van de situatie van betrokkene op alle levensdomeinen, wat verder gaat dan het aftoetsen van de toekenningsvoorwaarden van het RMI. Daarnaast kan niet elk sociaal verslag dienen als een sociale balans.

De inspectrice maakte enkele voorbeelden van een goede sociale balans over.

De meeste verbeterpunten hebben betrekking op het **GPMI**.

- De elementen zoals het uitbetalen van het leefloon in de verbintenissen van het OCMW kunnen niet beschouwd worden als verbintenissen van het OCMW in het

kader van een GPMI. Het uitbetalen van het leefloon is een wettelijke verplichting in het kader van de toekenning van het RMI.

- Bij inspectie moet het OCMW drie formele evaluaties per jaar kunnen aantonen, waarvan minstens twee maal tijdens een persoonlijk treffen. De aanwezigheid van deze formele evaluaties is belangrijk voor het behouden van de verhoogde subsidie. Voor de extra toelage verlenging is ook een formele beslissing van het BCSD vereist.
- Bovendien maakt het OCMW ten minste eens per jaar een globale evaluatie van de resultaten van de contracten houdende een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie. (art 18 van het KB van 11/07/2002)
- 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. Zo wordt vermeden dat het OCMW niet tijdig een nieuw GPMI opmaakt.
- Het GPMI voor studenten bevat een foutieve bevoegdheidsclausule. Het OCMW blijft bevoegd wanneer een student verhuist naar een andere gemeente.
- GPMI studenten moeten de verplichte vermeldingen (school, richting, soort onderwijs etc.) inzake studies bevatten. Bij een toekomstige controle kan dit leiden tot een terugvordering van de verhoogde toelage indien de verplichte vermeldingen niet zijn opgenomen vanaf 11/2020.
- Het wordt aangeraden om een apart modelcontract te voorzien voor een algemeen GPMI en een GPMI student.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Het OCMW zet de goede werking verder. De dossiers getuigen van een goede opvolging. Er blijven echter een aantal punten op administratief en procedureel vlak voor verbetering vatbaar.

Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van het diensthoofd van de sociale dienst en een maatschappelijk werkster. Dit verliep in een constructieve sfeer waarbij het OCMW zich kon vinden in de gemaakte opmerkingen.

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

De inspectrice stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

| Controle | Periode | Terugvordering | Terugvorderingsprocedure | Terugvorderingsperiode |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------------|--|
| Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers | Jaar 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,

Michèle BROUET

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.

De inspectrice stelt vast:

- dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
 - de beslissingen;
 - de kennisgevingen;
- en dat de procedure niet toegepast werd met betrekking tot de volgende elementen:
 - inschrijving van de aanvragen in een register;
 - afleveren van een ontvangstbewijs;

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 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 inspectrice heeft nog bijkomende informatie nodig voor de dossiers vermeld in Controletabel 3. Deze informatie dient binnen de maand na verzending van het rapport aan de inspectrice te worden gemaild.

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