



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
Heers
Paardskerkhofstraat 20
3870 Heers

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): I

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Heers/RMID/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 10 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	Geen controle uitgevoerd	X
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	X
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	Geen controle uitgevoerd	X
	Tijdelijke premie COVID	Geen controle uitgevoerd	X
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	X
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	X
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	X

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 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.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De controle toont een uitstekende werking van uw centrum aan. Alle gecontroleerde dossiers waren duidelijk en overzichtelijk samengesteld. De nodige bewijsstukken voor een correcte toekenning van het RMI waren steeds aanwezig.

Verder geven de sociale verslagen, GPMI's en andere documenten in de dossiers steeds een uitstekend beeld van de begunstigden en hun problematiek. Ze tonen aan dat uw centrum hen steeds voorziet van een uitstekende begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging.

Gelieve wel nog rekening te houden met de volgende opmerkingen en aanbeveling:

Toekenningen van het RMI tot vóór de datum van aanvraag

Bij enkele dossiers werd er vastgesteld dat het RMI was toegekend tot voor de effectieve datum van aanvraag, en dit zonder de nodige motivering. Het RMI kan standaard pas worden toegekend vanaf de datum van aanvraag. In uitzonderlijke gevallen is het wel mogelijk om hiervan af te wijken. In dat geval moet de reden hiervan steeds duidelijk worden opgenomen in de toekenningsbeslissing. U kan hierover meer informatie vinden in hoofdstuk 4.7 van de algemene Omzendbrief betreffende het RMI.

Berekening van aanvullende leeflonen

Bij enkele dossiers werden er kleine afwijkingen vastgesteld ten aanzien van de voorschreven methodologie voor de berekeningen van het aanvullende leefloon. Het betreft afwijkingen voor de volgende aspecten:

- Periodes van verrekening van arbeidsinkomsten
- Toepassing van het systeem 'regelmatig onderbroken arbeid'
- Foutief verrekenen van onkostenvergoedingen als zijnde arbeidsinkomsten

Al deze elementen worden toegelicht in hoofdstuk 5 van de algemene Omzendbrief betreffende het RMI. Bij twijfel over de juiste methodes kan u ook steeds de Frontoffice van de POD MI contacteren.

Aanvragen van de verhoogde toelagen voor ex-daklozen

Tot slot bevatte de controle enkele dossiers waarbij sprake is van het verlies van het statuut van dakloze, daar de begunstigden een eigen woning betrekken met een permanent karakter. Voor dergelijke dossier heeft het OCMW het recht om een verhoogde toelage aan te vragen (100% in plaats van 55%) voor het leefloon en dit gedurende een periode van maximaal twee jaar. Deze verhoogde toelagen werden niet aangevraagd door uw centrum, de inspectie biedt u graag de mogelijkheid om dit alsnog te doen.

U vindt meer informatie over deze dossiers in de controleroosters van dit inspectieverslag. De algemene informatie over de verhoogde toelagen voor ex-daklozen is opgenomen in de algemene Omzendbrief bij punt 8.1.5

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit

rapport – ter nazicht overhandigd. Gezien de goede werking van uw centrum kwamen hier, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, geen bijkomende zaken aan bod.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

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
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	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	2021	Cfr. bijlage 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,

Annemarieke De Knijf