



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 OCMW van
Herenthout
Bouwelsesteenweg 52
2270 Herenthout

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: HERENTHOUT/W65B-RMID/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 9/04/2019.

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	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2014-2016	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	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	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	

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 7/03/2019.

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 goede 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 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.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Tijdens de gecontroleerde periode waren er slechts vijf dossiers, maar in drie van de vijf dossiers werden er eventueel te weinig toelagen ontvangen. Dit wijst op een gebrekkige opvolging.

Vroeger gebeurde er een periodieke vergelijking tussen toelagen POD MI en betalingen OCMW. Gedurende enkele jaren werd dit losgelaten. Het OCMW zou echter terug meer administratieve ondersteuning krijgen zodat er terug een betere opvolging kan komen.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De controle stelde een reeks pijnpunten vast, gaande van een mogelijk gebrek aan kennis betreffende het RMI tot het soms onwettelijk nemen van beslissingen door het BCSD:

Weigeringsbeslissingen BCSD: er werd vastgesteld dat het BCSD (controleperiode 2017-2018) de wettelijke bepalingen niet steeds volgde. De maatschappelijk werker (beschermd beroep) doet een voorstel. Het BCSD volgt al dan niet dit voorstel. Het is echter niet aan het BCSD om eigen voorwaarden te gaan opleggen (niet voorzien door de wet, de wet voorziet 6 voorwaarden voor het bekomen van het RMI) of motiveringen in weigeringsbeslissingen op te nemen die niet terug te vinden zijn in het sociaal dossier.

Sociale verslagen bevatten soms zeer gedetailleerde gegevens over de persoonlijke problematiek van cliënten en over hun uitgavenpatroon. Er moet op gelet worden dat de grens met de privacy van de cliënten bewaakt blijft. De indruk bestaat tevens dat er (te) snel werd overgegaan tot weigeringen of stopzettingen in dossiers. Er moet steeds in het achterhoofd gehouden worden dat het RMI en het daaruit voortvloeiende leefloon het laatste vangnet betreft. Hiermee mag niet te lichtzinnig omgegaan worden. Bij een volgende controle, mogelijk reeds in 2019, zal een groter aantal weigeringsdossiers opgenomen worden in de controle;

SPI-student: werd niet toegepast. Dit is een wettelijke verplichting, tenzij betrokkene van dit recht voorlopig wil afzien. Daarvan moet een schriftelijk bewijs aanwezig zijn het dossier;

Sociale balans: alle sociale verslagen krijgen de titel "sociale balans". De sociale balans is een unieke momentopname op basis waarvan het GPMI opgemaakt wordt. De onderdelen van het sociaal verslag voldoen niet voor de opzet van een sociale balans. De inspecteur maakte een sociale balans als goede praktijk over aan het OCMW per mail. Er moet voldoende ruimte voorzien worden voor de visie van de cliënt bij de opmaak van de sociale balans. Er kan vervolgens voor het GPMI gekozen worden om te focussen op enkele prioriteiten, die voortvloeien uit de vaststellingen van de sociale balans;

Extra toelage GPMI: mag administratief aangevraagd worden vanaf de 1ste van de maand waarin het GPMI getekend wordt. Het GPMI-student voldoet echter niet inhoudelijk niet aan de vereisten voor een studenten-GPMI (zie art.21 AR betreffende het RMI van 11/07/2002), zoals het vermelden dat betrokkene zijn rechten laat gelden op studietoelagen en melding moet worden gemaakt van de te volgen vorming en van de instelling waar de vorming wordt gevolgd. Het uitbetalen van een leefloon moet niet vermeld worden in een GPMI. Het wordt aanbevolen de duur van een GPMI-student niet vast te pinnen op een datum maar af te sluiten "voor de duur van de studies" (bij een algemeen GPMI kan dit worden "voor de duur van het traject"). De bevoegdheidsclausule is foutief: bij verhuis van een student blijft OCMW Herenthout bevoegd. Er dient bij alle GPMI's op toegezien te worden dat er jaarlijks voldoende evaluaties gebeuren;

Betoelaging: er werden regelmatig fouten vastgesteld in de betoelaging. Dit gaat dan bijvoorbeeld om het doorgeven van de verkeerde categorie leefloon, het niet toepassen van SPI, aanvangsdata extra toelages GPMI die verkeerd zijn, het aanvragen van verhoogde toelage ex-dakloze terwijl hierop geen recht is. Elke dossierbeheerder doet de aangiftes van zijn/haar eigen dossiers. Mogelijk kan de extra administratieve ondersteuning hier ook

een oplossing bieden;

Verhoogde toelage ex-dakloze: een verhoogde staatstoelage van 100 % wordt toegekend en dit voor een duur van twee jaar (omzendbrief van 30/03/07) voor een persoon die zijn hoedanigheid van dakloze heeft verloren door een persoonlijke woning te betrekken op het grondgebied van de gemeente (omzendbrief van 07/05/07) die dient als hoofdverblijfplaats. De bewijsstukken die gevraagd worden zijn de volgende:

- duidelijke beschrijving van de situatie van dakloosheid in het sociaal verslag en eventuele bewijsstukken die aantonen dat de persoon dakloos geweest is.

- Een bewijs van betrekking van een persoonlijke woning (huurcontract, huurkwijtingen, adreswijziging, vaststelling door bezoek aan huis van de maatschappelijk werker, ...).

Indien de begunstigde van de verhoogde toelage ingetrokken is in een crisiswoning van het OCMW is er geen recht op verhoogde staatstoelage: het verblijf in een crisiswoning van een OCMW wordt niet aanzien als een persoonlijke bezetting van een woning/eigen woonegelegenheid. Het gaat hier om tijdelijke opvang waarvoor betrokkenen bovendien geen huurcontract tekenden.

Beslissingen tot terugvordering: worden niet steeds opgemaakt, of de terugvordering wordt verkeerd berekend

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Er werd geen verbetering vastgesteld tegenover van de voorgaande controle wat betreft de RMI-dossiers. De vaststellingen uit de controle dossiers RMI vragen een diepgaander onderzoek. De inspectie acht het opportuun om een “analyse van de processen” te laten doorgaan in het najaar bij het OCMW. Vanuit de POD MI zal er contact genomen worden met het OCMW om afspraken hieromtrent te maken.

Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van het hoofd sociale dienst. Dit verliep in een constructieve sfeer waarbij het OCMW zich kon vinden in de gemaakte opmerkingen. Er wordt een grote gedrevenheid vastgesteld bij de sociale dienst, maar bij enkele dossierbeheerders moeten de dossiers nauwer opgevolgd worden en kan extra vorming op zijn plaats zijn. Zo kan de omzendbrief/handleiding van het RMI best nog eens doorgenomen worden en thematisch besproken worden in teamvergaderingen.

Er werd vernomen dat het OCMW wacht op vorming over het GPMI en de sociale balans. Voor dit laatste wordt er ook meegedaan met een project van Thomas More. Er wordt ook een denkdag ingepland voor sociale dienst en BCSD. Dit is een heel positief initiatief dat ervoor kan zorgen dat er aan mogelijke misverstanden kan verholpen worden.

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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-Procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2014-2016	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	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	Jaar 2018	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,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE 2
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL
1965 – PERIODE 2014-2016

Deze controle vergelijkt de uitgaven en terugvorderingen van het OCMW met de bij staat gevraagde subsidies.

DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE

Analyse van de uitgaven

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt dat er eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2 B.

Analyse van de ontvangsten

Er werden geen ontvangsten gerealiseerd door het OCMW.

CONCLUSIES

De subsidies die overeen stemmen met de eventueel te weinig ontvangen toelagen (zie controletabel 2B), zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijnen voor de verzending van de A- en B-formulieren (45 dagen) en van de D-formulieren (12 maanden) aanvankelijk werden nageleefd (hoofdstuk 2, artikel 9 en artikel 12 van de wet van 2 april 1965). Tevens dienen alle wettelijke voorwaarden vervuld te zijn die de terugbetaling van deze steun mogelijk maken (art. 5 en 11§2 van de wet van 2 april 1965).

Om na te gaan of u nog recht heeft op de inning van de eventueel te weinig ontvangen toelagen, kunt u contact opnemen met onze Frontoffice (vraag@mi-is.be of tel 02/508.85.85) om een lijst te bekomen van de geweigerde formulieren en de uitleg over de foutieve codes. Deze lijst zal via e-mail verstuurd worden. Ook kan onze Frontoffice u uitleggen welke procedures best gevolgd worden.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2016 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

Voor de dossiers vermeld in controletabel 2B kan het OCMW nog correcties overmaken (formulieren D) tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

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 2018

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 inspecteur stelt vast dat de procedure niet steeds correct werd toegepast betreffende de volgende elementen:

- Wettelijkheid van de beslissingen;
- Bewijsstukken sociale dossiers
- Aanwezigheid/datering intake/aanvraagformulier

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 de 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 inspecteur 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 inspecteur te worden gemaild.

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

