



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 Hoegaarden
Gemeenteplein 1
3320 Hoegaarden

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Hoegaarden/RMID

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 29/10/2020.

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 11/09/2020.

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

De controle liet een goede opvolging van de dossiers zien. De KSZ stromen worden regelmatig gecontroleerd en de dossier bevatten steeds de nodige bewijsstukken. Toch blijken er uit de controle meerdere verbeterpunten.

Een **aanvraagformulier** moet worden ingevuld, gedateerd en ondertekend door de aanvrager. Dit formulier levert namelijk alle gegevens nodig voor het samenstellen van de materiële, sociale en financiële toestand van de aanvrager en geeft het OCMW alle machtigingen van de aanvrager om de opgevraagde elementen te controleren bij de

overheidsadministraties en financiële organismen. De opmaak van dit document is wettelijk verplicht op basis van het artikel 6 van het AR van 11/07/2002.

Het **sociaal verslag** voldoet niet altijd aan de inhoudelijke vereisten en vormvereisten zoals vermeld in het KB van 14 maart 2014 betreffende het sociaal onderzoek. Deze bevatten niet steeds de verplicht op te nemen elementen (zoals verblijfsadres, rijksregisternummer, nationaliteit, gezinssamenstelling etc.). Daarnaast zijn de sociale verslagen in bepaalde dossiers te weinig verhelderend en missen ze diepgang betreffende de sociale en financiële situatie van de cliënt. De sociale verslagen dienen gedateerd en ondertekend te worden door de maatschappelijk werker, met vermelding van zijn/haar naam. Het sociaal verslag werd wel zichtbaar beter in 2020.

De resultaten van het **huisbezoek** werden niet opgenomen in het sociaal verslag. Het huisbezoek wordt uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar. Aan de hand van het sociaal verslag kan niet 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; Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

Het OCMW verstuurt een kopie van de notulen van de Raad (Comité) naar de begunstigden. De schriftelijke mededeling (**kennisgeving**) van de raadsbeslissing dient op zo'n manier geformuleerd te zijn dat deze door de aanvrager kan worden begrepen en dat deze laatste de juistheid ervan kan nagaan. In dat opzicht lijkt een kopie van de notulen van de Raad (Comité) niet aangewezen.

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.

GPMI: Er werd in geen enkel dossier een **sociale balans** teruggevonden. Dit was reeds een opmerking bij de vorige controle. Het intakedocument dat wordt opgesteld door de arbeidstrajectbegeleiding is onvoldoende als sociale balans aangezien dit enkel focust op tewerkstelling. Een sociale balans is een diepere analyse van de situatie van betrokkene op alle levensdomeinen. De inspectrice maakte enkele voorbeelden van een goede sociale balans over. Indien er geen sociale balans wordt opgemaakt vanaf 12/2020 zal dit leiden tot een extrapolatie van de terugvordering van de verhoogde toelage bij een toekomstige controle. Daarnaast dient er voor alle lopende dossiers met een extra toelage verlenging ook een sociale balans opgemaakt te worden vanaf 12/2020.

Het **GPMI** voldoet niet aan de nodige wettelijke vereisten:

- 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.

- Er werden amper evaluaties teruggevonden. Bij inspectie moet het OCMW drie formele evaluaties per jaar kunnen aantonen, waarvan minstens twee maal tijdens een persoonlijk treffen. Voor de extra toelage verlenging is ook een formele beslissing van het BCSD vereist.
- Een GPMI kan toegekend worden voor de duur van het recht op RMI of de periode van het traject. Zo wordt vermeden dat het OCMW niet tijdig een nieuw GPMI opmaakt.
- 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)
-

Ook wat betreft het **GPMI voor studenten** zijn er meerdere aandachtspunten:

- Een GPMI-student kan toegekend worden voor de periode van de studies.
- Het GPMI voor studenten bevat een foutieve bevoegdheidsclausule.
- GPMI studenten moeten de verplichte vermeldingen (school, richting, soort onderwijs etc.) inzake studies bevatten.
- De inspectie wil het OCMW er nogmaals op wijzen dat het GPMI een engagementsverbintenis omvat en geen resultaatsverbintenis. De jongere moet zijn werkbereidheid aantonen tijdens de periodes die verenigbaar zijn met zijn studies, tenzij dit niet mogelijk is wegens gezondheids- of billijkheidsredenen. Deze voorwaarde moet individueel en dus geval per geval nagegaan worden. Het leefloon kan niet reeds op voorhand stopgezet worden omdat betrokkene een vakantiejob dient te zoeken.
- Indien een cliënt de verbintenissen uit het GPMI niet nakomt, dient het OCMW de correcte **sanctionerende procedure** te volgen. Zie hiervoor punt 7.1.2. in de algemene omzendbrief van de wet van 26/05/2002 (pag. 193 e.v.):
 “Vooraleer kan beslist worden over de sanctie moet de betrokkene eerst een aanmaning gekregen hebben en moet het advies ingewonnen worden van de maatschappelijk werker die belast is met het dossier.
 De sanctie bestaat uit de gehele of gedeeltelijke schorsing van de uitbetaling van het leefloon voor een periode van ten hoogste 1 maand.
 Bij herhaling binnen het jaar kan de uitbetaling van het leefloon geheel of gedeeltelijk geschorst worden voor een periode van ten hoogste 3 maanden.
 De sanctie gaat in ten vroegste op de dag volgend op de kennisgeving van de beslissing van het centrum aan de betrokkene en ten laatste op de eerste dag van de derde maand volgend op de beslissing van het centrum.”

De procedure met betrekking tot het toekennen van een **installatiepremie** werd in de beide gecontroleerde dossiers niet correct toegepast. Een dakloze persoon heeft recht op een installatiepremie indien hij zijn hoedanigheid van dakloze verliest door een woning te betrekken als hoofdverblijfplaats. Betrokkene moet dus kunnen bewijzen (bijv. aan de hand van een huurcontract) dat hij/zij een stabiele vorm van huisvesting betreft. Het is niet toegelaten om proactieve beslissingen voor de toekomst te nemen. Er is namelijk altijd de (reële) mogelijkheid dat de betrokkene niet in de woning intrekt en er dus geen recht is op de installatiepremie. Daarnaast kan de uitbetaling van de installatiepremie niet gekoppeld worden aan extra voorwaarden.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Er is slechts weinig evolutie zichtbaar ten opzichte van de voorgaande controle. Veel van de opmerkingen die toen werden geformuleerd, blijven nog steeds van toepassing. Er wordt verwacht dat het OCMW de nodige aandacht besteedt aan het correct toepassen van de RMI wetgeving.

Indien dit bij een volgende controle niet het geval blijkt, zal dit grotere consequenties hebben naar de betoelaging door ofwel het controleren van meer dossiers ofwel door het toepassen van extrapolatie.

Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van twee maatschappelijk werkers. Dit verliep in een constructieve sfeer waarbij het OCMW zich kon vinden in de gemaakte opmerkingen.

6. CONCLUSIE

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de 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:
 - opmaken van een intakeformulier.

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 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 gemaïld.

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