



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
Houthulst
Vijverstraat 30
8650 Houthulst

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/RMID/2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 11 april 2023.

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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2022	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
	Tijdelijke premie COVID	<i>nvt</i>	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
7	De behandeling van de knipperlichten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	

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 27/01/2023.

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

Na controle is vastgesteld dat een correcte toepassing van de wetgeving op bepaalde punten voor verbetering vatbaar is.

Aandachtspunten:

- Sociale balans: wordt bij elke jaarlijkse herziening opnieuw opgemaakt. Dit is nutteloos. 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. Via het GPMI kan de betrokkene actief begeleid worden naar zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke integratie en indien mogelijk ook in de richting van een inschakeling in het arbeidsproces. De sociale balans wordt één maal opgemaakt bij de start van een dossier. De beoordeling van elke doelstelling opgenomen in het GPMI-contract moet zichtbaar zijn via de evaluaties, bijsturingen aan het bestaand gebeuren hetzij door opmaak van een nieuw contract hetzij door opmaak van een addendum aan het bestaand en nog geldig contract.
- Toelage verlenging: Er kan enkel sprake zijn van een bijzondere toelage – verlenging als er effectief een GPMI was op de laatste dag van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend. Het gaat immers over een verlenging.
Het is noodzakelijk dat het OCMW de aanvraag tot de bijzondere toelage – verlenging van 10% motiveert. Het kan dit doen naar aanleiding van een evaluatie. Deze motivatie moet alleszins schriftelijk gebeuren. Ze kan worden opgenomen in een afzonderlijk document of in de laatste evaluatie, maar dan moet er wel een afzonderlijke titel ‘motivatie’ vermeld worden.
Deze motivatie moet worden opgesteld ten vroegste één maand voor het verstrijken van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend en ten laatste binnen de maand na het verstrijken van dezelfde periode.
Wat betreft deze motivatie is het OCMW volledig autonoom. Er moet op concrete wijze worden aangetoond dat de betrokkene ‘bijzonder ver verwijderd is van een maatschappelijke of socioprofessionele integratie’. Dit moet voor elk dossier specifiek gebeuren, rekening houdend met de specifieke omstandigheden van het dossier.
- GPMI-student: de contracten voldoen inhoudelijk niet aan de wettelijke bepalingen.
 - Zo ontbreken vaak de studierichting en onderwijsinstelling op de contracten. Deze info moet verplicht worden vermeld. Belangrijk hierbij is dat indien de betrokkene van studierichting verandert deze gewijzigde situatie zichtbaar moet zijn in het sociaal dossier en dit hetzij door opmaak en ondertekening van een addendum aan het bestaand contract, hetzij via de opmaak en ondertekening van een nieuw contract.
 - Aan zijde van de student moeten volgende afspraken verplicht worden opgenomen:
Zijn rechten laten gelden op studietoelagen
De nodige stappen zetten om te bekomen dat zijn eventuele kinderbijslag en/of onderhoudsgeld rechtstreeks aan hem wordt gestort indien er een relatiebreuk met de ouders is.
 - Afspraken aan zijde van OCMW zijn soms zeer summier – een degelijke begeleiding moet worden geboden
- Bijzondere toelage: er is recht op voorwaarde dat een geldig ondertekend contract wordt voorgelegd.

- Opvolgen toelagen: in diverse dossiers is vastgesteld dat de toelagen niet steeds in overeenstemmingen zijn met de officiële documenten terug te vinden in het sociaal dossier. Soms stoppen de toelagen zonder dat een gemotiveerde beslissing terug te vinden is. Teneinde geen toelagen te mislopen is het noodzakelijke dat de maandlistings van de POD MI met regelmaat worden gecontroleerd met de uitgaven van het OCMW.
- Kennisgeving: de berekening van het al dan niet aanvullend leefloon moet op elk document terug te vinden zijn zowel op sociaal verslag, beslissing als kennisgeving.
- Toekenning beperkt in tijd: er kan nooit voor een afgebakende periode in de toekomst worden toegekend. De toekenning gebeurt steeds na sociaal onderzoek voor een maximum periode van één jaar. Bij een gewijzigde situatie moet het sociaal onderzoek worden hernomen en kan op basis hiervan een beslissing tot stopzetting worden genomen.
- Verhoogde toelage dakloze/installatiepremie: in één dossier werd met uitzondering van gewijzigde domicilie via TR25 geen bewijs geleverd.
Er is recht op 100% betoelaging van zodra kan worden aangetoond dat begunstigde uit de dakloosheid is getreden door het betrekken van een definitieve woonst. Het is noodzakelijk dat bewijs wordt geleverd. Een door beide partijen ondertekend huurcontract wordt aanvaard als bewijsstuk, aanvraag Vlaamse woonpremie, bewijs van regelmatige betaling huur edm. Tevens is het noodzakelijk dat via de sociale verslagen kan worden vastgesteld dat een huisbezoek werd afgelegd zodat er zekerheid bestaat over de effectieve woonst van de begunstigde.

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

- Inhoud GPMI-contracten
- Inhoud kennisgevingen
- Sociale balans

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Leefloon dossiers: er is op een aantal vlakken in positieve zin bijgestuurd. Er blijven echter nog wat verbeterpunten.

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.

6. CONCLUSIES

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de te veel ontvangen toelagen. De inspecteur 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 - GPMI	2022	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 werkdagen 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. Indien u de conclusies van dit verslag wenst te betwisten, gelieve alle bewijsstukken binnen 15 werkdagen per e-mail aan bovenstaand adres toe te zenden.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Béregère Steppé