



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  
Kapellen  
Antwerpsesteenweg 51  
2950 Kapellen

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Kapellen/RMID-UJV/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 5/01/2022 en 24/01/2022.

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](mailto: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

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
<b>3</b>	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
<b>4</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 16/12/2021.

Bij aanvang van de inspecties was de meerderheid van de 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 gecontroleerde dossiers waren goed samengesteld, sociale verslagen waren uitvoerig en duidelijk en de nodige onderzoeksdaden in het kader van het sociaal onderzoek werden uitgevoerd.

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

- Bij meerdere dossiers werden er administratieve fouten in betoelaging vastgesteld voornamelijk naar extra betoelaging GPMI en ex-dakloze. Waarschijnlijk heeft dit soms te maken met “verlengingsbeslissingen” waarbij de administratieve code voor de extra toelage vergeten wordt in te geven. Bij vorige controle werd reeds aanbevolen de betoelaging vanaf dan te herbekijken. Dit wordt nogmaals aanbevolen om te doen vanaf 2020, ook voor de extra betoelaging, behalve voor dossiers waar geen toelating voor gegeven wordt (zie Controletabel 3);
- Administratieve onjuistheden: regelmatig zijn vermelde data verkeerd of onmogelijk: sociale balansen opgesteld in 2020 voor een GPMI dat een jaar later ingaat, datum kennisgeving die maanden voor de datum aanvraag ligt, intake of ontvangstbewijs zonder datum, datum tegen wanneer stukken moeten worden binnengebracht die ligt vóór de aanvraagdatum;
- Sociale balans: moet juist gedateerd worden en voorzien van de naam van de begunstigde. Bij het ontbreken hiervan zal de sociale balans als dusdanig als niet bestaande worden beschouwd bij de volgende controle. Momenteel staat in de tekst van de sociale balans ook een ander OCMW vermeld. Mogelijk is dit intussen reeds aangepast;
- GPMI-inhoudelijk: prioritaire actiepunten die voortkomen uit de sociale balans moeten concreet vertaald worden naar engagementen binnen het GPMI. Indien het GPMI ruim onvoldoende aansluit op de resultaten van de sociale balans, dan behoudt de inspectie zich het recht voor de extra toelage terug te vorderen voor GPMI's. Verschillende GPMI's hadden tevens geen duurtijd. Er wordt aanbevolen het GPMI af te sluiten “voor de duur van het begeleidingstraject” of “voor de duur van de studies”.

Bijkomende opmerkingen naar aanleiding van de uitgevoerde controle:

- het tijdstip waarop het leefloon wordt uitbetaald wordt niet vermeld in de kennisgevingsbrieven (bijvoorbeeld het einde van de maand);
- Het is tevens zo dat kennisgevingen RMI (ook de toekenningen) aangetekend moeten verstuurd worden;
- Er werden regelmatig te weinig evaluaties teruggevonden van afgesloten GPMI's. Er worden tenminste 2 formele evaluaties verwacht per jaar, alsook nog een derde evaluatie. Het moet voor de inspectie bij controle duidelijk zijn welke deze 3<sup>de</sup> evaluatie is. Bij te weinig evaluaties werd de extra toelage ingehouden.

**Uniek Jaarverslag**

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

- Het wordt aanbevolen om per Fonds één artikel te gebruiken om kosten weg te boeken. Momenteel worden er bijvoorbeeld voor PSA verschillende artikels gebruikt om kosten op te boeken.

Algemeen:

Er wordt gevraagd meer aandacht te hebben voor het juist invullen van de aangifte en de desbetreffende handleidingen te raadplegen indien nodig.

- Aangifte Uniek Jaarverslag personeelskosten: het OCMW geeft 4 personeelsleden aan, elk voor 100% toegewezen aan het desbetreffende fonds. Het toewijzingspercentage heeft betrekking op de dagelijkse tijdsbesteding van het

personeelslid aan de taken en opdrachten, verricht in het kader van de uitvoering van de wet. Deze tijdsbesteding wordt in een percentage uitgedrukt. 100% wil zeggen dat deze personen niets anders doen dan werken in het kader van het desbetreffende fonds. Het is de bedoeling dat het OCMW een realistische aangifte doet die de werkelijkheid benadert, waarbij er vanzelfsprekend vermeden moeten worden dat een personeelslid voor meer dan 100% wordt toegewezen aan de verschillende fondsen, personeelskosten RMI en sociale maribeltoelagen;

- Aangifte Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE): waar bij vorige controle alles werd aangegeven onder “preventie” werd nu alles aangegeven onder “onbetaalde rekeningen
- Aangifte Participatie en Sociale Activering (PSA): alles werd aangegeven onder de rubriek “Kinderarmoedefonds”, terwijl de rubriek “maatschappelijke/sociale participatie” ongebruikt bleef. Bij een volgende controle heeft het indienen van kosten van meerderjarigen onder de rubriek Kinderarmoede terugvordering van toelagen tot gevolg. Bij de aangifte in Excel gelieve ook de activiteit correcter te omschrijven, bijvoorbeeld schoolfacturen, of lessen Nederlands, of voetbalkamp, ...

#### Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA):

- Reglement & beslissing: toekenningen komen gezamenlijk op enkele zittingen van het BCSD. Er is echter geen goedgekeurd reglement. Er worden geen kennisgevingen verstuurd, wel mails verstuurd naar de cliënten. Er zijn 2 mogelijkheden voor een correcte werking:
  - 1) Ofwel is er een goedgekeurd reglement en kunnen de beslissingen in lijstvorm ter kennis gegeven worden van het BCSD. Er wordt dan geen aparte kennisgevingsbrief verwacht (een mail sturen is dan een goed initiatief);
  - 2) Indien er geen goedgekeurd reglement is moeten de dossiers apart op het BCSD beslist te worden. Een kennisgevingsbrief is dan het logisch gevolg;
- Betaling en bewijs deelname aan activiteit: er dient bewezen te worden dat het OCMW de activiteit/factuur zelf betaalde aan de leverancier. Indien het OCMW de betrokkene rechtsreeks betaalt, dan dient betrokkene het betaalbewijs of deelnamebewijs te leveren met betrekking tot de activiteit waaraan werd deelgenomen. Indien niet voldaan aan deze voorwaarde worden kosten teruggevorderd worden. Dit was reeds een opmerking in het rapport met referentie WPE/Insp13/KAP;
- Er is een chaotische dossiervorming. Het was moeilijk voor het OCMW om alle gevraagde stukken bij elkaar te brengen. Het wordt aanbevolen dit structureel aan te pakken en de nodige zaken die verband houden met dezelfde toekenning samen te klasseren (factuur, betaalbewijs, beslissing/kennisgeving, eventueel sociaal verslag).

#### Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE):

Het OCMW ontving een correcte toelage. De nodige bewijsstukken werden voorgelegd.

15% van de toelagen voor artikel 6 (onbetaalde rekeningen) werd niet benut. Het OCMW had dus nog marge om nog kosten voor dossiers in te dienen.

De aanschaf van de verwarmingsketel had ingediend moeten worden onder het luik Preventie. De gehele kost werd ingediend van deze factuur (meer dan €3000). Het wordt aanbevolen dat het OCMW een beleid uitstippelt hieromtrent (ook wat betreft de volledige

besteding van de voorziene middelen), daar er mogelijk nog cliënten zijn die bijvoorbeeld aan de voorwaarden voldoen om een tussenkomst te krijgen in de aanschaf van een verwarmingsinstallatie (nooit in huurwoningen). Uiteraard zijn er nog tal van andere mogelijkheden om in het kader van Preventie kosten in te dienen (de kosten in verband met de steun voor een betere isolatie van woningen, maar ook voor de installatie van budgetmeters, ... ). Voor meer informatie en voorbeelden omtrent preventieve maatregelen in het kader van SFGE verwijzen we u naar de omzendbrief van 13/04/2010.

## **5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN**

### ***5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles***

**RMI-dossiers:** het is positief dat de sociale balans werd aangepast. Positief blijft de sterkte van de sociale verslagen en het sociaal onderzoek. Ook is er een duidelijke wil aanwezig om probleempunten aan te pakken. De opmerkingen betreffende het GPMI en de evaluaties ervan blijven een pijnpunt, alsook administratieve zorg (onder meer voor de aanvraag van extra toelagen);

**Uniek Jaarverslag:** bij PSA werd er rekening gehouden met verschillende opmerkingen uit de voorgaande controle, maar dook een vroegere opmerking terug op (geldige betaalbewijzen). Hierdoor is er een relatief gezien grote terugvordering van toelagen. Bij het SFGE zet het OCMW de goede werking verder. Tenslotte blijft een correcte aangifte van de toelagen in het Uniek Jaarverslag een pijnpunt.

### ***5.2 Debriefing***

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met een aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Dit verliep in een constructieve sfeer. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

### ***5.3 Algemene opmerkingen voor het OCMW***

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten met betrekking tot COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

## **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**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>
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	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag PSA	Jaar 2020	€2.179,91	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen

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](mailto: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