



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
Kontich
Gemeenteplein 1
2550 Kontich

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): Aantal 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/RMID/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter van het Vast Bureau van het OCMW,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 24/07/2019.

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
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
Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
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
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
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
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 controle in de bijlagen van dit verslag

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De inspecteur heeft de bewijsstukken ontvangen die per mail aan uw OCMW gevraagd werden om de controle op een correcte manier te kunnen voorbereiden. 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 onderstaande tabel geeft 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 controlerooster onderaan dit verslag.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De resultaten van het huisbezoek werden niet altijd opgenomen in het sociaal verslag.

Aan de hand van het sociaal verslag kan niet altijd 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;

De informatie vermeld in de kennisgeving van de Raadsbeslissing is onvolledig.

I/ Op de kennisgevingen moeten de toegekende categorie, het bedrag van de toegekende categorie evenals de berekeningswijze wanneer de bestaansmiddelen in aanmerking genomen worden, vermeld staan. De aanvrager moet ze kunnen begrijpen en de juistheid ervan kunnen controleren.

2a/ 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)

2b/ 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) Een vermelding van de manier waarop het maandelijks bedrag zal verrekend worden is onvoldoende. De betrokkene moet dus steeds een correct overzicht krijgen van de berekening van het bedrag van het aanvullend LL.

3/ Elke beslissing moet gemotiveerd worden, en dit in een begrijpelijke taal, zodat de aanvrager ze kan begrijpen.

Algemene toelichting rond sociale balans, GPMI en evaluaties:

Zie ook de algemene omzendbrief van 27/03/2018, DE WET VAN 26 MEI 2002 BETREFFENDE HET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE.

En via de link:

<https://www.mi-is.be/nl/geindividualiseerd-project-voor-maatschappelijke-integratie-gpmi>

De sociale balans kan een apart document zijn of opgenomen worden in het sociaal verslag met de vermelding “sociale balans” met de verschillende levensdomeinen.

De sociale balans moet eerst de noden en behoeften van de verschillende levensdomeinen van de betrokkene weergeven en aan de hand daarvan een GPMI contract opmaken. De volgende levensdomeinen kunnen in overweging genomen worden:

- Huisvesting
- Medische toestand
- Budgettaire toestand
- Dagelijks leven van betrokkene (administratieve situatie, zelfstandigheid, mobiliteit, ...)
- Sociale en culturele leven van de betrokkene
- Arbeidsmarkt
- Communicatieve vaardigheden

Sociale Balans

Algemeen: De sociale balans dient voorafgaand opgemaakt te worden aan het GPMI-contract. De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: “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. Middels 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.

Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende levensdomeinen, niet enkel tewerkstelling) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. De prioriteiten vastgelegd in het GPMI vormen de basis voor de evaluaties. Indien nodig moet het GPMI aangepast worden, eerder dan mogelijk te snel sancties toe te passen. Deze

aanpassing van het GPMI kan als bijlage bij het GPMI gevoegd worden. De aanwezigheid van de sociale balans is een belangrijk element betreffende het behouden van de 10% extra toelage voor een GPMI-dossier.

Extra toelage GPMI 10%: De extra toelage GPMI 10% is geldig van de 1^e dag van de maand waarin het GPMI contract ondertekend werd.

Indien er geen GPMI opgemaakt werd, dient dit gemotiveerd worden door een raadbeslissing.

Algemene opmerking:

Raadsbeslissingen moeten aangetekend naar de betrokkene verzonden worden. Dit is een wettelijke verplichting (Wet van 26 mei 2002 Betreffende het Recht op Maatschappelijke Integratie, artikel 21§4) of de betrokkene tekent voor ontvangst. De datum van de poststempel of van het ontvangstbewijs geldt als bewijs.

Sociaal onderzoek:

Voor mee informatie: zie Omzendbrief sociaal onderzoek 14/3/2014

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

RMI dossiers	De resultaten van het huisbezoek werden niet altijd opgenomen in het sociaal verslag. Bij de vorige controle werd dit tevens vastgesteld.
--------------	---

Debriefing

De resultaten, aanbevelingen en opmerkingen werden besproken met de Teammanager Welzijn en het Diensthoofd Sociale Dienst en een maatschappelijk werker.

Algemene opmerkingen

De maand- en jaarlistings kunnen naast PDF-formaat, ook in Excel-formaat (CSV) ontvangen worden via de Ebox. Het OCMW kan dit aanvragen via vraag@mi-is.be en daarbij het typebestand speciëren: PDF en/of Excel formaat.

6. CONCLUSIE

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 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 ontvangsbewijs;
- 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 soms op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:

- de beslissingen
- de kennisgevingen
- huisbezoek
- het aangetekend versturen van de raadsbeslissingen of laten tekenen voor ontvangst

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

16 individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

3. CONCLUSIE

De aanbevelingen werden geformuleerd in deel I van dit verslag.