



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  
Lendeledede  
Dorpsplein 8  
8860 Lendeledede

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 2

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** OCMWRMID-STOF/ IV

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 8 februari 2021.

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  | <i>Niet uitgevoerd in 2021</i> |   |
| <b>2</b> | Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle   | <i>Niet uitgevoerd in 2021</i> |   |
| <b>3</b> | Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers | 2020                           | 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         | <i>Niet uitgevoerd in 2021</i> |   |
| <b>5</b> | Stookoliefonds (verwarmingstoelage)  | 2019                           | Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds                      |
| <b>6</b> | Controle van het Uniek Jaarverslag   | <i>Niet uitgevoerd in 2021</i> |   |
| <b>7</b> | De behandeling van de knipperlichten   | <i>Niet uitgevoerd in 2021</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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 08/12/2020.

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**

(Indien geen bemerkingen/aanbevelingen, dit deel verwijderen)

Bij de controle van een steekproef van dossiers voor de in punt 2 hierboven genoemde materies, waarvan de details zijn te vinden in de roosters met de titel "Controletabel per begunstigde" in de bijlage, is vastgesteld dat de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken niet altijd correct zijn toegepast.

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn dan ook een herinnering aan de juiste toepassing die daarin moet worden geïmplementeerd.

##### **Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers**

Opmerkingen die al tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

- Bijzondere toelage GPMI: er is recht vanaf de eerste van de maand waarin het GPMI werd ondertekend. In een aantal dossiers is vastgesteld dat de bijzondere toelage reeds vroeger werd gevraagd.
- Huisbezoek: Aan de hand van het sociaal verslag kan niet steeds met zekerheid worden vastgesteld dat er een huisbezoek werd uitgevoerd. 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. Het huisbezoek wordt uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar. Het is dan ook aan te raden de uitvoering hiervan op te nemen in het sociaal verslag. Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

Alle dossiers zijn identiek en overzichtelijk samengesteld hetgeen de controle vergemakkelijkt. Over het algemeen is een goede kennis en een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld.

Aandachtspunten:

- Respecteren van termijnen/verdagen van een beslissing: in een aantal dossiers is vastgesteld dat het nemen van de beslissing werd verdaagd naar een volgende raad. Een 'verdagen of uitstel' van de beslissing is strijdig met de wetgeving, de wetgever voorziet enkel een beslissing van toekenning, weigering of herziening. Indien het OCMW over onvoldoende gegevens beschikt om een beslissing te kunnen nemen, als gevolg van bijvoorbeeld gebrek aan medewerking van de aanvrager, of ontbrekende stukken die door de aanvrager niet tijdig werden ingediend, dient er een beslissing van weigering te worden genomen. Gelet op voorgaande wordt de termijn voor het nemen van een beslissing in bepaalde dossiers overschreden. Het is aangewezen de werkwijze zo spoedig mogelijk bij te sturen.

- Verhoogde toelage dakloze: in I dossier werd de verhoogde toelage gevraagd niettegenstaande uit het sociaal onderzoek duidelijk bleek dat betrokkene via het OCMW een tijdelijke woonst kreeg toegewezen.  
Een verhoogde staatstoelage van 100 % wordt toegekend en dit voor een duur van maximum 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.
- GPMI-student: in I dossier was het moeilijk een correcte begeleiding via het GPMI-contract vast te stellen en voldeed het contract inhoudelijk niet aan de wettelijke bepalingen.  
Naar de toekomst toe wordt aangeraden de contracten met grote nauwkeurigheid in te vullen en op te volgen zodat de contracten hun geldigheid niet verliezen. Indien zich een gewijzigde situatie voordoet moet hetzij een nieuw contract worden opgemaakt hetzij een addendum aan het nog geldig contract worden toegevoegd.

#### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Over het algemeen werd een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Aandachtspunt zijn de betalingen die moeten worden uitgevoerd binnen de termijn van 15 dagen na datum beslissing. In de helft van de gecontroleerde dossiers werd de termijn voor het betalen overschreden. Inmiddels echter werd overgeschakeld naar een nieuw softwareprogramma waardoor dit probleem zich niet meer stelt.

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

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

RMI dossiers: met een aantal opmerkingen gemaakt bij een vorige controle werd rekening gehouden een aantal aspecten blijven werkpunten.

Stookolie: muv van de betalingen binnen termijn werd net zoals bij een vorige controle een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld.

### ***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.

### ***5.3 Algemene opmerkingen***

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten mbt 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 | 2020                          | Zie bijlage 3                        | Uit te voeren door uw diensten   |

### **Te veel ontvangen toelagen**

| <b>Controle</b>  | <b>Periode</b> | <b>Terugvordering</b> | <b>Terugvorderings-procedure</b> | <b>Terugvorderings-periode</b>                   |
|--|----------------|-----------------------|----------------------------------|--|
| Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers | 2020           | Cf. bijlage nr. 3     | Door onze diensten               | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

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,

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 2020**

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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast:

- dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
  - Bijzondere toelage
  - Huisbezoek
  - Respecteren van termijnen/verdagen van een beslissing
  - Verhoogde toelage dakloze
  - GPMI-student

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

**BIJLAGE 5**  
**CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2019**

De controle werd uitgevoerd op 2 niveaus:

- Een boekhoudkundige controle waarbij de cijfergegevens in de boekhouding van het OCMW vergeleken werden met de subsidies toegekend door het Sociaal Stookoliefonds;
- De controle van de toepassing van de wetgeving ter zake en van bewijsstukken op een steekproef van dossiers.

**I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE**

| <b>Uitgaven OCMW</b> | <b>Uitgaven POD MI</b> | <b>Verschil</b> |
|----------------------|------------------------|-----------------|
| € 6.578,74           | € 6.578,74             | € 0,00          |

Er werd geen enkel verschil vastgesteld.

**2. CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN OP EEN STEEKPROEF VAN DOSSIERS**

Dit is de procedure die gevolgd dient te worden voor de aanvraag van verwarmingstoelages:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Indieningstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen van de levering;
- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend et gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;
- Betaling binnen de 15 dagen.

Bovendien dient het dossier ook de volgende bewijsstukken te bevatten:

- factuur of leveringsbon;
- statuut van de aanvrager;
- zijn bestaansmiddelen;
- identiteitsgegevens van de aanvrager (via een kopie van de identiteitskaart);
- gezinssamenstelling.

Uw centrum heeft 34 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5.

De volgende punten werden niet nageleefd door uw OCMW:

- Betaling binnen de 15 dagen.



## **CONCLUSIES**

Voor het gecontroleerde jaar werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de verwarmingstoelage wel degelijk verschuldigd waren aan uw centrum.

