



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
Lint
Liersesteenweg 62
2547 Lint

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Lint/RMID-STOF/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

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

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>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	<i>Geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	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
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	<i>Geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>Geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	<i>Geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 8: 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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 07/07/2021.

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.

De inspecteur wenst de medewerkers van het OCMW te bedanken voor de inzet en de nodige flexibiliteit tijdens de inspectie. Dit was gezien de omstandigheden ten gevolge van de covid-19 pandemie niet vanzelfsprekend.

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

Uit de controle blijkt dat de dossiers goed zijn samengesteld en dat de bewijsstukken zo goed als altijd aanwezig zijn. Er vindt een uitgebreid sociaal onderzoek plaats, deze informatie vindt zijn weerslag in de sociale verslagen en de cliënt wordt verzekerd van een goed en uitgebreid begeleidingstraject. Er wordt met betrokkene een rechtenverkenner overlopen, wat garant staat voor een integrale en brede kijk op de situatie van de begunstigde.

Net zoals tijdens de vorige controle werd vastgesteld dat het OCMW ondanks de goede begeleiding van de begunstigten aandacht moet blijven besteden aan de **juridische correctheid ten aanzien van de RMI-wetgeving**.

- Bij dossiers waarbij verschillende gezinsleden/familieleden het RMI aanvragen, lopen de aanvragen van de verschillende gerechtigden te veel door elkaar. Het RMI is een **individueel recht**. Er moet steeds uitgegaan worden van de situatie van de aanvrager zelf voor wat betreft de toekenning en de wettelijke toekenningsvoorwaarden.
- Daarnaast is het belangrijk om op te merken dat kinderen van hetzelfde gezin op een uniforme manier behandeld moeten worden voor wat betreft het onderzoek naar de onderhoudsplicht. Het kan niet dat er bij het ene kind geen/minder rekening wordt gehouden met de inkomsten van de descendents, terwijl dit bij het andere kind van hetzelfde gezin wel maximaal wordt gedaan. Willekeur dient vermeden te worden. De inspectie wijst u graag op de wettelijke mogelijkheden in dit kader bij het verrekenen van het inkomen van inwonende ascendenten en/of descendents in de eerste graad. Meer informatie hierover in de Omzendbrief over het RMI, punt 5.9.1.2
- Bij de verrekening van de **bestaansmiddelen** bij studenten werd onterecht rekening gehouden met **kinderbijslag** die de jongeren niet ten zijne gunste ontving. Zolang de jongere zijn/haar kindergeld zelf niet ontvangt, is het strijdig met de wetgeving om hier rekening mee te houden. Zie hiervoor punt 5.2.1. de Omzendbrief over het RMI.
- In de kennisgeving van de toekenningsbeslissing wordt het RMI beperkt in de tijd. Het leefloon wordt toegekend voor de periode van ... tot ... Het is beter te formuleren dat het OCMW het leefloon toekent vanaf ... en dat dit ten hoogste na de periode van één jaar herzien zal worden, tenzij er in tussentijd belangrijke wijzigingen zijn in de situatie van de begunstigde.

Daarnaast wil de inspectie het OCMW volgende aanbevelingen meegeven om de werking nog verder te verbeteren:

- In enkele dossiers werd vergeten om melding te maken van een huisbezoek in het sociaal verslag. Door het toevoegen van een rubriek 'Huisbezoek' kan dit in de toekomst vermeden worden.
- Het OCMW kan een GPMI toekennen voor de duur van het traject. Zo wordt vermeden dat er niet op tijd een nieuw GPMI wordt opgemaakt en het OCMW de toelage verliest voor de begeleiding die wel gegarandeerd wordt.
- Om een continuïteit in de begeleiding te waarborgen kan het OCMW een GPMI van een ander OCMW overnemen. Dit dient echter niet letterlijk opgevat te worden. Dit houdt in dat het OCMW de engagementen uit het vorige GPMI die nog steeds van toepassing zijn kan overnemen in een GPMI tussen de cliënt en het OCMW van Lint.

- Een GPMI student kan toegekend worden voor de duur van de studies. Daarbij dient de bevoegdheidsclausule in het GPMI student aangepast te worden.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving. Het OCMW dient er wel nog op toe te zien dat er steeds een ondertekend aanvraagformulier aanwezig is in het dossier.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

RMID: het sociaal onderzoek en de weerslag hiervan in het sociaal verslag laten duidelijk een positieve evolutie zien. Er werd ook werk gemaakt van een goede sociale balans, deze is vanaf 2020 steeds aanwezig. Dit zorgt er voor dat het OCMW nog verder kan gaan in de diepgaande begeleiding van de cliënten. Het OCMW dient echter op te letten met de correcte verrekening van bestaansmiddelen die niet vrijgesteld zijn.

5.2 Debriefing

De resultaten van de controle 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. CONCLUSIES

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

Te weinig 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	Jaar 2020	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,

Annemarieke DE KNIJF

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;
- 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:
 - de kennisgevingen;
 - de correcte berekening van het aanvullend leefloon.

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 lijst met dossiers waarvoor aanpassingen/correcties door **uw** diensten moeten worden uitgevoerd, is opgenomen in het controlerooster nr. 3.

Let op: Gelieve deze wijzigingen pas door te voeren ten vroegste één maand na het ontvangen van het rapport ten einde dubbele inhoudingen te vermijden.

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

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Vershil
€630	€560	€ 70

Er werd een klein verschil vastgesteld in het nadeel van het OCMW.

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 3 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode.

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

Met betrekking tot de controle van de toepassing van de wetgeving ter zake, werd vastgesteld dat alle punten nageleefd werden door uw OCMW.

Er werd vastgesteld dat de bewijsstukken aanwezig waren in de gecontroleerde dossiers.

CONCLUSIES

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