



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 het OCMW
van Meerhout
Markt I
2450 Meerhout

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/RMID-UJV/2020

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 26/05/2020 en 27/05/2020.

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 inspectrice 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	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2019	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	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
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2018	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	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 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 09/03/2020 .

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspectrice heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspectrice 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 tabellen geven 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 controleroosters onderaan dit verslag.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De controle liet een goede opvolging van de dossiers zien. Uit de sociale verslagen blijkt een nauwe begeleiding van de cliënten. De dossiers waren steeds overzichtelijk gestructureerd en de nodige bewijsstukken waren aanwezig. Er blijken echter nog een aantal verbeterpunten om op een zo correct mogelijke manier te werken.

Het is van groot belang dat het OCMW de algemene **procedures** correct toepast. Zo kan het OCMW een persoon niet schorsen van het leefloon of een sanctie opleggen zonder eerst een schriftelijke aanmaning naar betrokkene te versturen. De opgestelde procedures en de te ondernemen stappen zorgen ervoor dat de rechten van de cliënt gewaarborgd

worden. Het OCMW moet deze naleven. Van zodra een persoon voldoet aan de toekenningsvoorwaarden voor het RMI is dit een recht van betrokkene.

De **kennisgevingsbrieven** zijn over het algemeen van een goede kwaliteit. Het is echter belangrijk dat bij de kennisgeving van het aanvullend leefloon niet enkel het eindbedrag vermeld wordt maar ook steeds de formule van berekening (zie punt 4.5.2 van de omzendbrief en Artikel 21§ 2, van de Wet betreffende het recht op maatschappelijke integratie). Dit stelt de cliënt in de mogelijkheid om de berekening te begrijpen. Ook wanneer de detailberekening uit het software programma in bijlage meegestuurd wordt, dient de formule van berekening erbij opgenomen te worden.

Het OCMW gebruikt een goed en uitgebreid **intakeformulier**. Belangrijke rubrieken zoals de aangifte van de bestaansmiddelen worden echter zelden tot nooit ingevuld. Het intakeformulier is het enige document in het dossier waarbij betrokkene zelf aangeeft wat zijn/haar financiële/sociale situatie is. Het is dus van groot belang dat dit formulier zo nauwkeurig en uitgebreid mogelijk wordt ingevuld.

Sociale balans

De inspectiedienst moet kunnen vaststellen dat de identificatie van de noden en mogelijkheden van de cliënt op de verschillende levensdomeinen voorafgaand aan het GPMI werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker en dat de doelstellingen van het GPMI beantwoorden aan deze analyse. Bij de vorige controle bleek dat het OCMW nog geen gebruik maakte van een sociale balans. Het OCMW is met deze opmerking aan de slag gegaan en gebruikt nu een zelfredzaamheids-matrix als sociale balans. Dit document vormt een goede basis voor bovenstaande analyse, maar dient verder te worden uitgebreid. De eigen inbreng van de cliënt moet steeds zichtbaar zijn in de sociale balans. Dit kan zich uiten in het feit dat de cliënt zelf vragen heeft beantwoord omtrent de verschillende levensdomeinen of doordat er in de sociale balans wordt opgenomen wat zijn/haar visie is. De inspectrice maakte enkele voorbeelden van een goede sociale balans over.

Deze analyse moet het GPMI voorafgaan. De inspectiedienst moet dit kunnen vaststellen. Dit kan enkel doordat de sociale balans logischerwijze ook gedateerd wordt. Het is geen verplichting dat de sociale balans wordt getekend. Het is echter wel van cruciaal belang voor het welslagen van een GPMI dat wat hierin wordt opgenomen ook gedragen wordt door de cliënt. Een uitgebreide sociale balans die mee door de cliënt werd vormgegeven leidt uiteindelijk tot een genuanceerd GPMI

Er zijn meerdere verbeterpunten wat het **GPMI** betreft:

- Het GPMI moet inhoudelijk aangepast zijn aan de sociale balans.
- Een GPMI moet wederzijdse engagementen bevatten. Bij de opmaak van het GPMI moet gewaakt worden over een evenredige verhouding tussen hetgeen van de betrokkene verwacht wordt en de door het OCMW toegekende hulp.
- Daarnaast is het belangrijk om de engagementen in het GPMI zo concreet mogelijk in te vullen en dit zowel voor de engagementen van de cliënt als de begeleiding door het OCMW.
- De evaluaties van het GPMI kunnen uitgebreider. Als op een evaluatie blijkt dat bepaalde doelstellingen niet behaald worden, kunnen de te ondernemen stappen voor beide partijen best opnieuw besproken en opgenomen worden. De focus moet niet enkel liggen op wat er niet werd behaald maar op wat er nog nodig is om het te kunnen behalen.

Het GPMI moet gezien worden als een begeleidingsinstrument om de cliënt te ondersteunen in zijn/haar integratie in de maatschappij, eerder dan een middel om te sanctioneren. Indien een deel van de in het GPMI vermelde verplichtingen voor zowel de begunstigen als het OCMW niet meer kan worden nagekomen als gevolg van de huidige omstandigheden met betrekking tot COVID-19 en de economische moeilijkheden die daaruit voortvloeien, kan dit worden beschouwd als een geval van overmacht. Het is dus niet toegestaan dat een OCMW een gerechtigde een sanctie oplegt die omwille van overmacht een doelstelling van zijn/haar GPMI niet heeft kunnen behalen. Gezien de omstandigheden en de huidige economische situatie moet het OCMW zich flexibeler opstellen bij de beoordeling van de werkbereidheid.

Bij een **GPMI-student** moeten de verplichte vermeldingen (informatie omtrent de studiebeurs, het al dan niet beschikken over kinderbijslag, de gegevens van de onderwijsinstelling etc.) opgenomen worden in het contract. Daarnaast bevatten deze contracten een foutieve bevoegdheidsclausule. Een GPMI-student eindigt niet op de dag van verhuis naar een andere gemeente zolang betrokkene student blijft. Een GPMI-student kan opgesteld worden voor de gehele periode van de studies.

De inspectie raadt aan om een apart modelcontract te voorzien voor studenten en een algemeen GPMI. Bij het opmaken van een GPMI moet ook steeds verwijderd worden wat niet van toepassing is.

Tijdens de controle werd vastgesteld dat de administratieve aangifte van de **verhoogde toelage ex-dakloze** niet geheel duidelijk was. Er werd onterecht een verhoogde toelage ex-dakloze aangevraagd in 2 dossiers. Deze toelage is van toepassing wanneer de persoon zijn hoedanigheid van dakloze verliest door een woning te betrekken die als hoofdverblijfplaats dient. Het wordt aanbevolen de Algemene Omzendbrief van 27/03/2018 betreffende het RMI wat betreft dit punt te herbekijken.

Uniek Jaarverslag

De materies die gecontroleerd werden betreffen het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA), Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) en het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) wat betreft de aangiftes in het Uniek Jaarverslag.

Algemene opmerkingen:

De aangifte van de personeelskosten was goed waardoor er hierop geen terugvorderingen zijn. De aangifte van de tussenkomsten via het uniek jaarverslag is echter wel voor verbetering vatbaar.

Het wordt aanbevolen een bedrag in te dienen dat gelijk is aan of lichtjes hoger dan het bedrag waarop het OCMW recht heeft. Het is immers zo dat bij inspectie een steekproef wordt gecontroleerd waarbij de toelage van ieder dossier dat door de inspectie als niet aanvaardbaar voor het fonds wordt beschouwd, dient terugbetaald te worden (tot maximaal het bedrag van de totale toelage). De weerslag op de toelage kan bijgevolg aanzienlijk zijn indien er een veel hoger bedrag dan datgene waarop het OCMW recht heeft werd ingediend.

De bewijslast was bij verschillende dossiers niet sluitend. De betaalbewijzen en facturen moeten steeds aanwezig zijn in het dossier. Als het OCMW rechtstreeks betaalt aan de

organiserende instantie, dan is een factuur van deze instantie noodzakelijk. Als het OCMW rechtstreeks aan de cliënt betaalt, dan dient deze het bewijs te leveren dat hij/zij de activiteit verrichtte door of zelf een betaalbewijs aan het OCMW te overhandigen en/of een bewijs van de instantie dat betrokkene de activiteit verrichtte (bv. bewijs betalen lidgeld jeugdbeweging ; bewijs inschrijving sportclub). Een folder met de prijzen of een vraag tot overschrijving van een bedrag zijn géén geldige bewijzen indien het OCMW de cliënt betaalt in plaats van de organiserende instantie. Indien de aangifte in het Uniek Jaarverslag niet verbeterd, zal dit leiden tot terugvordering bij een volgende controle.

Het versturen van kennisgevingen moet op een uniforme wijze gebeuren. Het kan niet dat bepaalde cliënten wel kennisgevingen ontvangen en anderen dan weer niet.

Opmerkingen betreffende het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA):

Het was positief vast te stellen dat het OCMW een ruim cliënteel tracht te bereiken en dit met uiteenlopende activiteiten. Er werden echter tevens enkele (administratieve) problemen vastgesteld bij de controle van dit Fonds.

Het OCMW verloor een deel van de toelage doordat er geen aangiftes onder collectieve modules werden ingediend. In de beslissing van 11/02/2019 waren er personeelskosten opgenomen bij de collectieve modules ten bedrage van €1.315,70, maar deze werden niet als dusdanig aangegeven in het Uniek Jaarverslag. Het OCMW had recht op € 6.135 waarvan er uiteindelijk € 4.601,25 werd toegekend. Dit toelageverlies kan vermeden worden.

Om tot het doelpubliek van het Kinderarmoedefonds te behoren moet de begunstigde bovendien minderjarig zijn. Indien er bij een volgende controle kosten van een meerderjarige worden aangegeven, zullen deze worden teruggevorderd.

Opmerkingen betreffende het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Het dossier moet duidelijk maken aan wie de toelage werd betaald, rechtstreeks aan betrokkene of rechtstreeks aan de energieleverancier. Indien rechtstreeks aan de betrokkene moet ook hier een bewijs te vinden zijn dat de cliënt de energieleverancier betaalde (zie bij algemene opmerkingen). Zo niet wordt de toelage teruggevorderd bij een volgende controle.

De kosten die ingebracht worden in het fonds dienen ten laste te zijn van het OCMW. Wanneer deze kosten met middelen van de begunstigde betaald worden, kunnen deze niet ingebracht worden in het fonds.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Er is een positieve evolutie te zien tegenover vorige controles. Er werd aan de slag gegaan met opmerkingen en aanbevelingen uit de voorgaande inspectie.

Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van het diensthoofd en de stafmedewerkster. Dit verliep in een constructieve sfeer waarbij het OCMW zich kon vinden

in de gemaakte opmerkingen. Het OCMW geeft blijk van een open houding ten opzichte van mogelijke verbeteringen.

6. CONCLUSIE

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

Te weinig ontvangen toelagen

De inspectrice 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 2019	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SFGE		€121.60		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

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 2019

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.

De inspectrice stelt vast:

- dat de procedure niet toegepast werd met betrekking tot schorsingen

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

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie grotendeels nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een correcte manier toegepast.

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot 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 6

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2018

Deze controle gaat na of de aangifte van het Uniek Jaarverslag correct verliep, en dit zowel voor de financiële als inhoudelijke aspecten.

De materies die aan bod komen zijn:

- Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

3. Boekhoudkundige verantwoording van de andere betoelaagde middelen					
	Gevraagd bedrag voor tussenkomsten	Effectief betoelaagd bedrag	Netto uitgaven in boekhouding OCMW	Vershil boekhouding en aangifte in Uniek Verslag	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	6.334,35 €	4.601,25 €	8.040,46 €	1.706,11 €	0,00 €
SFGE	8.287,13 €	3.180,00 €	6.998,00 €	1.289,13 €	0,00 €
GPMI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

De in het Uniek Jaarverslag ingediende kosten werden boekhoudkundig correct verantwoord.

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2. Controle van de betoelaagde personeelskosten				
	Gevraagde personeelskosten	Effectief betoelaagde personeelskosten	Toelagen aanvaard na inspectie	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	693,34 €	460,13 €	460,13 €	0 €
SFGE	55.095,05 €	25.043,21 €	37.755,08 €	0 €
GPMI	16.580,00 €	14.900,80 €	16.580,12 €	0 €

Het detail van deze controle is opgenomen in controletabel 6A.

3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

4. Controle van de individuele steunen en collectieve modules				
	Effectief betoelaagde tussenkomsten	Bedrag van de gecontroleerde steekproef	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	4.601,25 €	4.110,38 €	15	0,00 €
SFGE	3.180,00 €	1.923,98 €	10	121,60 €
GPMI	0,00 €	0,00 €	0	0,00 €

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B

4. CONCLUSIES

Hieronder vindt u een overzicht van de subsidies die worden teruggevorderd na deze controle:

	PSA	SFGE	GPMI
Boekhouding	€0	€0	€0
Personeelskosten	€0	€0	€0
Tussenkomsten	€0	€121,60	€0
TOTAAL	€0	€121,60	€0

Het bedrag van de terugvordering in het kader van het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) wordt door onze diensten ingehouden op een volgende subsidie die u zal worden toegekend.