



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
Mol
Jakob Smitslaan 24
2400 Mol

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Mol/RMID-STOF/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 10/01 en 18/01/2022.

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.

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	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
3	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
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	
7	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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 8/12/2021.

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 goede 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 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

Uit de dossiers blijkt een goede opvolging. De sociale verslagen zijn uitgebreid en concreet. De nodige bewijsstukken zijn aanwezig en de resultaten van de huisbezoeken zijn meestal terug te vinden in de sociale verslagen. KSZ-stromen worden gecontroleerd, er zijn weinig procedurele fouten, er werd een begin gemaakt met het opstellen van sociale balansen en inhoudelijk beter opgestelde GPMI's en kennisgevingsbrieven.

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

- Bij de jaarlijkse verlenging wordt er opnieuw een intake document en ontvangstbewijs opgesteld en ter ondertekening van de begunstigde voorgelegd. Dit is een onnodige administratieve belasting en bovendien niet wettelijk verplicht aangezien dit geen nieuwe aanvraag betreft.
- Extra toelage GPMI: er gebeurt een terugvordering van de extra toelages GPMI bij deze controle vanaf 5/2020 indien een dossier geen sociale balans had en het GPMI werd opgemaakt vanaf 5/2018, of als er onvoldoende evaluaties aanwezig waren. Zo was er een (gedeeltelijke) terugvordering in zes dossiers met extra toelage GPMI.
- Duurtijd GPMI: bijna geen enkel gecontroleerd GPMI heeft een geldige juridische duurtijd. Meestal wordt er vermeld dat het GPMI geldig is vanaf datum ondertekening en verder geen duurtijd. Een GPMI moet een geldige duurtijd hebben (bijvoorbeeld: "voor de duur van het begeleidingstraject"). Voor GPMI's afgesloten vanaf 1/02/2022 wordt de toevoeging van een duurtijd verwacht zodat de gerechtigde perspectief heeft op de draagwijdte van het traject

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Het was positief vast te stellen dat er een ordelijke en uniforme dossiervorming aanwezig is.

Bij een aantal dossiers werd de aanvraagtermijn van 60 dagen tussen datum levering en aanvraag overschreden. Met de Covid-19-crisis werden er echter verschillende uitzonderingen wat betreft de termijn ingevoerd. Bij één gecontroleerd dossier werd er echter ook niet voldaan aan de voorkomende uitzonderingen, zoals hieronder opgesomd.

Het principe is dat de cliënt binnen de 60 dagen na de levering zijn aanvraag dient te doen. Deze termijn kan enkel verlengd worden in geval van overmacht. Covid 19 is zo een geval van overmacht. In geval de termijn om een aanvraag in te dienen geheel of gedeeltelijk viel binnen de periode van 14 maart tot en met 18 mei 2020 worden de dagen die in de overmachtsperiode vallen niet meegeteld bij de berekening van de 60 dagen.

-Situatie 1: Levering vóór de COVID-overmachtsperiode: dan tel je de dagen tot net vóór COVID (dagen tijdens COVID-overmacht tellen niet mee) en na COVID tel je verder.

*By. **Levering 2 maart**: Tel aantal dagen tot net voor de COVID-periode (dus tot en met 13 maart) = 11 dagen*

De overige 49 dagen (60-11=49) begin je te tellen na de COVID-periode, dus vanaf 19 mei.

*→ Bijgevolg heeft betrokkene tijd tot **6 juli** om een **aanvraag** in te dienen.*

-Situatie 2: Levering en aanvraagtermijn vallen volledig binnen de COVID-overmachtsperiode: dan begin je de 60 dagen te tellen vanaf dat de COVID-periode voorbij is, dus vanaf 19 mei.

*By. **levering 14 maart**: termijn van 60 dagen begint pas te lopen vanaf 19 mei.*

*→ Bijgevolg heeft betrokkene tijd tot **17 juli** om een **aanvraag** in te dienen.*

-Situatie 3: levering valt binnen de COVID-overmachtsperiode en de eindtermijn om een aanvraag in te dienen valt ná corona: dan tel je het aantal dagen tussen levering een laatste dag COVID-overmachtsperiode (dus tot en met 18 mei) en de termijn van 60 dagen wordt verlengd met dat aantal dagen

*By. **levering 1 mei**: Tel aantal dagen tot laatste dag COVID periode (dus tot en met 18 mei) = 18 dagen
Dus aanvraagdatum wordt verlengd met 18 dagen.*

*Bijgevolg heeft betrokkene tijd tot **17 juli** om een **aanvraag** in te dienen.*

Wat betreft de bewijslast van een dossier waarbij iemand inwoont die niet het RVV-statuuat heeft. Het gaat dan om iemand in de categorie 2 (laag inkomen). Het dossier moet een bewijs van de specifieke KSZ-stroom bevatten waaruit het bruto belastbaar inkomen blijkt, met inbegrip van eventueel meegerekend kadastraal inkomen. Hier kan enkel bij uitzondering van afgeweken worden, indien de situatie van de aanvrager financieel grondig is veranderd ten aanzien van de financiële gegevens aanwezig in de specifieke KSZ-stroom. Indien dit bewijs afwezig is moet het bruto belastbaar inkomen op een andere manier bewezen worden. Een recentere belastingfiche kan bijvoorbeeld hiervoor dan gebruikt worden.

Bij één gecontroleerd dossier was deze bewijslast niet in orde. Eénmalig wordt er niet voor teruggevorderd omdat kon verondersteld worden dat betrokkene wel voldeed aan de inkomstennorm.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

RMI-dossiers: er was een substantiële vooruitgang merkbaar tegenover van vorige controle, waarbij de meeste opmerkingen die toen geformuleerd werden aangepakt werden

Stookoliefonds: het OCMW zet op zich de goede werking wel verder, maar er zijn wel belangrijke aandachtspunten betreffende categorie 2 en de termijn waarbinnen een aanvraag mag aanvaard worden.

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. CONCLUSIE

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

Te weinig ontvangen toelagen

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-Procedure
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
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2020	€210	Door onze diensten	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,

Annemarieke De Knijf