



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
Moorslede
Marktplaats 18A
8890 Moorslede

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Moorslede/RMID/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 10 maart 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	<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	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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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 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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 18 februari 2022.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken aanwezig.
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 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

Na controle is vastgesteld dat de wetgeving niet steeds op een correcte manier wordt toegepast.

Aandachtspunten zijn:

- Huisbezoeken: niet in alle dossiers is het resultaat van de afgelegde huisbezoeken terug te vinden noch komt dit aan bod in de sociale verslagen.
Het huisbezoek wordt uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar.
Bepaalde bijzondere omstandigheden kunnen het huisbezoek moeilijk of onmogelijk maken. Het kan hierbij gaan over voltijdse studenten die niet meer in de gemeente wonen waar zij in het bevolkingsregister ingeschreven waren op het ogenblik dat het recht op integratie toegekend werd of iemand die verblijft in een opvangtehuis buiten de gemeente dan de gemeente van inschrijving. Het kan echter ook gaan om situaties waar de veiligheid van de maatschappelijk werker niet kan gegarandeerd worden. Naar aanleiding van de gezondheids crisis door Covid werden afwijkingen van deze regel toegelaten.
- KSZ-consultatie: er wordt in de sociale verslagen geen melding gemaakt van eventuele KSZ-consultaties en de resultaten ervan.
Een regelmatige raadpleging van de gegevensstromen moet de maatschappelijk werker die een sociaal onderzoek verricht, in staat stellen over de authentieke gegevens te beschikken, ze te vergelijken met de gegevens die hij direct van de hulpaanvrager ontvangt of met zijn eigen vaststellingen op het terrein, onder meer tijdens huisbezoeken.
De inspectiedienst van de POD Maatschappelijke Integratie zal controles uitvoeren voor de regelmatige raadpleging van die gegevensstromen tijdens het verrichten van het sociaal onderzoek.
- Kennisgeving: indien de begunstigde tijdelijk of definitief wordt vrijgesteld voor wat betreft de voorwaarde werkbereidheid dient dit in de kennisgeving worden opgenomen met motivatie.
- Bewijsstukken: alle informatie vermeld in de sociale verslagen moet a.d.h.v. bewijsstukken kunnen worden gestaafd en vice versa. Indien in het sociaal dossier stukken terug te vinden zijn die een invloed zullen hebben op een eventuele toekenning of de hoogte van het bedrag moet hiervan melding worden gemaakt in de sociale verslagen.
- Notulen/kennisgeving/voorstel sociaal verslag:
 - met steeds de berekening van het leefloon vermelden
- GPMI-student:
 - Moet gelden voor de duur van de studies
 - Moet de correcte bevoegdheidsclausule vermelden. Het OCMW blijft bevoegd ook bij een verhuis zolang de begunstigde het statuut student heeft.

- Materiële vergissingen: op een aantal officiële documenten werd foutieve informatie vermeld. Het is van belang dat alle verplicht op te maken documenten i.k.v. het sociaal onderzoek inhoudelijk correct zijn zodat ze hun geldigheid niet verliezen.
- GPMI-algemeen:
 - in een aantal dossiers is vastgesteld dat onder het luik 'dit betekent concreet dat u...' zowel aan zijde van het OCMW als aan zijde van de begunstigde niet is ingevuld. Het is aangewezen alle overbodige tekst die geen meerwaarde biedt uit de contracten te verwijderen.
 - De contracten moeten steeds zowel een start- als een einddatum vermelden.
- Berekening: bij de berekening van het leefloon is in twee dossiers vastgesteld dat er rekening wordt gehouden met de inkomsten van de stiefvader. Er mag geen rekening gehouden worden met de inkomsten van de nieuwe partner van de ascendent en/of de kinderen van deze laatste indien de partners niet gehuwd zijn.
- Aanvraagdocument: is inhoudelijk nogal vaag en niet steeds conform de wettelijke bepalingen opgemaakt. Soms ontbreekt ook de handgeschreven clausule 'gelezen en goedgekeurd'.

Het aanvraagdocument moet minstens volgende elementen bevatten:

- informatie over de materiële en sociale situatie van de aanvrager en de personen met wie hij samenwoont;
- aangifte van alle bestaansmiddelen;
- vermelding van de centra die de bepalingen van artikelen 9 en 14, § 3 van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie; en van artikel 35, § 1 van het KB van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie ,reeds toegepast hebben;
- toestemming van de aanvrager aan het centrum om alle inlichtingen en aangiften te controleren:
 - bij de administratie der directe belastingen;
 - bij de ontvanger der registratie, met betrekking tot de onroerende goederen van de aanvrager en die van de samenwonenden van wie de bestaansmiddelen in aanmerking genomen kunnen of moeten worden;
 - bij financiële instellingen (banken);
 - bij overheidsinstellingen.

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

- inhoud GPMI-student
- berekeningen vermelden op officiële documenten
- voorstel op de sociale verslagen onduidelijk
- materiële vergissingen

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Leefloon dossiers: er is rekening gehouden met een aantal opmerkingen gemaakt bij een vorige controle. Een aantal punten echter blijven voor verbetering vatbaar.

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 van het OCMW

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

De inspecteur stelde geen te veel ontvangen subsidies vast tijdens de controle.

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