



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 Overijse
Dr. J. P. Dieudonnéstraat 3
3090 Overijse

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): I

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OVERIJSE/RMID/2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 25 en 26 januari en 10 maart 2023.

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	2022	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 22 december 2022 .

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 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 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

De dossiers zijn goed en ordelijk samengesteld en bevatten doorgaans de nodige bewijsstukken. Toch blijkt uit de controle dat er verschillende verbeterpunten zijn die onmiddellijk door het OCMW dienen aangepakt te worden. Er werd tijdens de debriefing uitgebreid de tijd genomen om deze verbeterpunten te bespreken met het diensthoofd van de sociale dienst.

Ontvangstbewijs

Uw Centrum is verplicht om de aanvrager een ontvangstbevestiging te bezorgen op het ogenblik van zijn aanvraag (art. 18,§3 van de wet van 26/05/2002), er werd vastgesteld dat er geen datum aanvraag werd ingevuld op het ontvangstbewijs. Op het ontvangstbewijs dient de datum van de aanvraag vermeld te worden.

Sociaal verslag

Er werd vastgesteld dat in het sociaal verslag niet steeds alle verplichte elementen zijn opgenomen en dat er niet steeds een sociaal verslag aanwezig was in het dossier.

Conform de wetgeving moet elke beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) voorafgegaan worden door een sociaal verslag. Ook voor de dossiers waar er een maandelijkse herziening nodig zal zijn (bv dossiers met maandelijkse of regelmatige wisselende inkomsten) dient er een sociaal verslag aanwezig te zijn in het dossier.

In het sociaal verslag dient steeds de bijgewerkte situatie van de aanvrager te worden voorgelegd en eventuele bewijsstukken moeten bij het dossier worden gevoegd.

De volgende elementen moeten minstens worden opgenomen in het sociaal verslag:

- ✓ Het onderwerp en de datum van de aanvraag (in het geval van een eerste aanvraag; een "verlenging" van de aanvraag door de begunstigde tijdens een herziening van het dossier is niet van toepassing, aangezien het recht nog steeds bestaat)
- ✓ De gegevens in verband met de identiteit: naam en voornaam
- ✓ De geboortedatum van de aanvrager
- ✓ De nationaliteit
- ✓ De verblijfplaats-woonplaats
- ✓ de gezinssamenstelling
- ✓ De middelen van de aanvrager
- ✓ De middelen van de samenwonende(n)
- ✓ De elementen in verband met de werkbereidheid
- ✓ De eventuele rechten op sociale bijstand
- ✓ Informatie in verband met de onderhoudsplichtigen
- ✓ Datum waarop het huisbezoek werd afgelegd en kort verslag ervan
- ✓ De datum en het resultaat van de raadpleging van de KSZ-stromen
- ✓ Een korte voorgeschiedenis van de aanvrager

Beslissing / Kennisgeving van de beslissing

Toekenning leefloon met terugwerkende kracht

Er werd vastgesteld dat er soms een leefloon werd toegekend met terugwerkende kracht. Gelet op het feit dat een sociaal onderzoek niet in het verleden kan worden gevoerd, kan dit slechts in uitzonderlijke gevallen worden toegepast. In het sociaal verslag dient gemotiveerd te worden waarom er een toekenning van het Recht op Maatschappelijke Integratie voor de datum aanvraag wordt toegestaan. Dergelijke motivatie kon niet worden teruggevonden in het sociaal verslag.

Beslissing heeft uitwerking op datum aanvraag

De beslissing betreffende het leefloon ingevolge een door de betrokkene ingediende aanvraag heeft uitwerking op de datum van ontvangst van die aanvraag. Er werd vastgesteld dat de ingangsdatum van de beslissing soms afwijkt van de datum van ontvangst van de aanvraag.

Kennisgeving van de beslissing

Er werd vastgesteld dat er niet steeds een kennisgeving van beslissing aanwezig was in het dossier en dat deze niet steeds aangetekend werd verzonden of getekend tegen ontvangst.

Nadat er een beslissing is genomen dient de kennisgeving van deze beslissing binnen de acht dagen betekend te worden aan betrokkene via een aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs. Een duplicaat van deze kennisgeving dient in het dossier bewaard te worden.

Billijkheidsmotivering

Bij niet bereidheid tot werken om gezondheids- en/of billijkheidsredenen, die werden aanvaard door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) beveelt de inspectie aan om ze te specificeren in de beslissing en ze mee te delen aan de aanvrager.

Beslissing tot weigering

Er werd vastgesteld in 2 dossiers dat het leefloon van betrokkene onterecht werd geweigerd. Het recht op maatschappelijke integratie moet worden toegekend indien betrokkene voldoet aan de toekenningsvoorwaarden. Er kan niet aanvaard worden dat het leefloon wordt geweigerd voor cliënten die voldoen aan de toekenningsvoorwaarden. Het is aangewezen dat alle weigeringsbeslissingen en stopzettingsbeslissingen intern nagekeken worden op hun juridische correctheid vooraleer deze worden verzonden, het is niet aanvaardbaar dat cliënten onterecht zonder leefloon worden gezet.

Stopzetting leefloon wegens voldoende bestaansmiddelen van de descendentes

Het OCMW kan voor de berekening van het leefloon van de aanvrager geheel of gedeeltelijk rekening houden met de bestaansmiddelen van de meerderjarige ascendenten en descendentes van de eerste graad. Er kan rekening gehouden worden met het gedeelte van de bestaansmiddelen van de samenwonende ouder die het bedrag voor samenwonende (categorie I) overschrijdt. Wanneer betrokkene een leefloon aanvraagt en samenwoont met beide ouders kan maximaal rekening gehouden worden met de inkomsten van de ouders boven 2 maal het bedrag voor samenwonende.

Er werd in 2 van de gecontroleerde dossier vastgesteld dat er onjuist rekening werd gehouden met de bestaansmiddelen van de descendentes, hierdoor werd het leefloon van de cliënt onterecht stopgezet.

Meer informatie kan u terugvinden in de omzendbrief bij het hoofdstuk “bestaansmiddelen in geval van samenwoning”.

Stopzetting leefloon wegens niet werkbereid

Er werd vastgesteld dat in één van de gecontroleerde dossiers het leefloon werd geweigerd wegens niet voldoen aan de toekenningsvoorwaarde werkbereidheid, betrokkene kon geen sollicitatiebewijzen voorleggen. Werkbereidheid dient ruimer geïnterpreteerd te worden dan louter het voorleggen van sollicitatiebewijzen. Bij de beoordeling dient het OCMW ook rekening te houden met de inspanning van betrokken, weigerde de cliënt een job of weigerde betrokkene een opleiding te gaan volgen? Er dient steeds nagegaan worden wat de mogelijkheden zijn van de cliënt en dit dient individueel nagegaan te worden.

Werkbereidheid kan niet alleen beoordeeld worden op basis van het aantal sollicitatiebewijzen.

SPI-vrijstelling in het B formulier

Er werd vastgesteld dat het OCMW het inkomen met toepassing SPI-vrijstelling foutief invult in het B formulier. In het B formulier moet het inkomen van betrokkene ingevuld worden onder de rubriek "beroepsinkomen met toepassing artikel 35". Het OCMW vult hier het nettoloon x 12 (jaarbedrag) in. Het informaticaprogramma van de POD MI zal de vrijstelling artikel 35 aftrekken van het nettoloon.

Er is recht op een SPI-vrijstelling gedurende 36 maanden binnen een periode van 6 jaar die aanvangt op de eerste dag waarop de tewerkstelling wordt toegekend. Het onjuist invullen van het B-formulier heeft als gevolg dat de termijn van 36 maanden niet begint te lopen. De B-formulieren dienen in deze dossiers door uw OCMW gecorrigeerd te worden.

GPMI

Er zijn meerdere verbeterpunten vastgesteld wat het GPMI betreft:

- **Sociale balans:** Er werd vastgesteld dat de sociale balans die aanwezig was niet steeds voldoende is uitgewerkt en niet werd gedateerd. Bedoeling van een sociale balans is om te kunnen identificeren wat een troef is, wat een zwakte is en wat eventueel een bedreiging zou kunnen worden. In de sociale balans moeten de noden, de remmingen, de mogelijkheden en de capaciteiten worden opgenomen. Dankzij deze informatie over de sociale, administratieve en financiële toestand kan de maatschappelijk werker een nauwkeurige diagnose stellen van de hulpbehoefte en vervolgens actievoorstellen uitwerken om hierop in te spelen.
De inspectiedienst moet kunnen vaststellen dat deze identificatie van de noden en opportuniteiten voorafgaand aan het GPMI wel degelijk werd uitgevoerd door de maatschappelijk werker en dat de doelstellingen van het GPMI beantwoorden aan deze analyse. Indien die niet zo is, kan de specifieke subsidie GPMI worden teruggevorderd.
- **Begindatum GPMI:** Een GPMI kan pas ingaan vanaf datum ondertekening door de cliënt. In een aantal van de gecontroleerde GPMI's werd vastgesteld dat de begindatum van het GPMI voor de datum van ondertekening van het GPMI ligt.
- **Looptijd GPMI:** Een GPMI kan toegekend worden voor de duur van het recht op RMI of de periode van het traject en hoeft niet beperkt te worden tot een jaar.
- **Doelstelling OCMW:** Er werd vastgesteld dat in het gedeelte verbintenissen van het OCMW een doelstelling is opgenomen die verbonden is aan de toekenning van het recht op maatschappelijke integratie, namelijk 'uitbetalen leefloon'. Deze elementen kunnen niet beschouwd worden als verbintenissen van het OCMW in het kader van een GPMI; het gaat enkel om wettelijke verplichtingen wanneer aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan.
- **Bevoegdheidsclausule GPMI student:** In geval van verhuis van de student blijft het OCMW waar de student zijn domicilie heeft bij aanvang van de studies bevoegd.
- **Inhoudelijke verplichtingen GPMI student:** Er werd vastgesteld dat wanneer er een GPMI wordt opgemaakt inzake een student een aantal inhoudelijke verplichtingen niet worden opgenomen in het contract. (bv. jongere moet bewijs leveren van studie met voltijds leerplan, rechten laten gelden op studietoelage,..) Al deze inhoudelijke verplichtingen kan u nalezen in de omzendbriefpunt 2.3.5.2 specifieke voor een GPMI inzake studies met een voltijds leerplan.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 *Evolutie ten opzichte van eerdere controles*

Leefloon dossiers:

Er werd tijdens de inspectie vastgesteld dat er fouten werden gemaakt die tijdens de vorige controle nog niet werden vastgesteld. De inspectiedienst wil het OCMW aanmoedigen om actief aan de slag te gaan met de gemaakte opmerkingen. Er zijn een aantal opmerkingen die onmiddellijk uw aandacht vragen omdat de rechten van de cliënt hier geschonden worden. Bij de volgende inspectie verwacht de inspectie dat er substantiële verbeteringen merkbaar zijn

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*

Om goede praktijken te implementeren, raadt de inspecteur u ten eerste aan:

- de handleidingen te bekijken die beschikbaar zijn op onze website www.mi-is.be;
- de website www.primabook.mi-is.be te raadplegen voor het invullen van de formulieren. U kan bij de rubriek terugbetalingsprocedure een overzicht vinden van de verschillende formulieren en de verschillende invulvelden per formulier met extra uitleg.

6. CONCLUSIES

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen.

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderingsprocedure
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2022	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

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

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 werkdagen 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. Indien u de conclusies van dit verslag wenst te betwisten, gelieve alle bewijsstukken binnen 15 werkdagen per e-mail aan bovenstaand adres toe te zenden.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Béregère Steppé