



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  
Pittem  
Koolskampstraat 46  
8740 Pittem

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** Aantal 1

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:**

OCMW/RMID/2019

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 29 januari 2019.

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](mailto: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**

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 1: controle van de medische bewijsstukken
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 2: controle toelagen, Wet 02/04/65
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	Bijlage 3: controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
<b>4</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2012: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 4: controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 5: controle van het stookoliefonds
<b>6</b>	Fonds voor Participatie en Sociale Activering	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 6: controle van de subsidies Fonds Participatie en Sociale Activering
<b>7</b>	Sociaal Gas- en Elektriciteitsfonds	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 7: controle van de Energiefonds-subsidies, Wet 04/09/2002
<b>8</b>	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 8: Controle van de knipperlichten
<b>9</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de GPMI toelagen	Geen controle uitgevoerd in 2019	Bijlage 9: controle van de specifieke toelagen GPMI

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van deze brief.

## **3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE**

De inspecteur heeft de bewijsstukken ontvangen die per mail aan uw OCMW gevraagd werden om de controle op een correcte manier te kunnen voorbereiden. 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 onderstaande tabel(len) geven een overzicht van de vaststellingen en de aanbevelingen per gecontroleerde materie.

In deze rooster wordt een samenvatting gegeven van de belangrijkste opmerkingen.

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 bijgevoegd bij het verslag.

De hieronder geformuleerde opmerkingen en aanbevelingen dienen in acht genomen te worden.

##### **Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers**

Na controle is over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. De dossiers zijn overzichtelijk en op een identieke manier samengesteld hetgeen de controle vergemakkelijkt.

Aandachtspunten zijn:

- Materiele vergissingen en ontbreken van handtekening en/of datum op officiële documenten: in een aantal dossiers is vastgesteld dat de datum en/of handtekening op officiële documenten ontbrak zoals o.m. op ontvangstbewijs, intakeformulier, sociaal verslag. Tevens worden nog te vaak verkeerde datums vermeld op officiële documenten. Het is aangewezen alle documenten in het sociaal dossier met grote nauwkeurigheid na te kijken en daar waar nodig te voorzien van handtekening en datum zodat deze hun bewijskracht en/of geldigheid niet verliezen.
- GPMI-student:
  - de bevoegdheidsclausule moet worden aangepast. Zolang de begunstigde het statuut van student heeft, blijft het OCMW waar de begunstigde gedomicilieerd staat bij aanvang van het RMI bevoegd.
  - Moet gelden voor de duur van de studies
  - Moet volledig worden ingevuld met vermelding van studies, school edm
- Respecteren van termijnen: Het OCMW is verplicht om een beslissing te nemen binnen de 30 dagen
  - Na ontvangst van de aanvraag
  - Volgend op de dag waarop het ten onrechte aangezochte centrum of instelling van sociale zekerheid de aanvraag heeft doorgezonden naar het bevoegde OCMW
- Intakeformulier: moet worden ondertekend door de begunstigde voorafgegaan door de clausule "Gelezen, oprecht en volledig verklaard".

#### **DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN**

##### ***Evolutie ten opzichte van eerdere controles***

Leefloon dossiers: met een aantal opmerkingen gemaakt bij een vorige controle heeft het OCMW rekening gehouden. Aan de inhoudelijke juistheid van officiële documenten moet naar de toekomst meer aandacht worden besteed, tevens is controle van een steekproef van de dossiers noodzakelijk zodat gelijkaardige fouten in de toekomst kunnen vermeden worden.

### **Debriefing**

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de controle met aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

### **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 inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

#### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderingsprocedure</b>	<b>Terugvorderingsperiode</b>
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	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](mailto: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 BETREKKING TOT DE WET VAN 26/05/2002 INZAKE**  
**HET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE, OVEREENKOMSTIG ART 57 VAN HET**  
**KB VAN 11/07/2002 – JAAR 2018**

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 inspecteur stelt vast:

- dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
  - materiële vergissingen
  - respecteren van termijnen
  - intakeformulier
  - vermelding van datum en handtekening op officiële documenten

### **2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF**

7 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 inspecteur heeft nog bijkomende informatie nodig voor de dossiers vermeld in Controletabel 3. Deze informatie dient binnen de maand na verzending van het rapport aan de inspecteur te worden gemaïld.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.

