



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
Sint-Katelijne-Waver
Lemanstraat 63
2860 Sint-Katelijne-Waver

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Sint-Katelijne-Waver/RMID-STOF/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 11/05/2021.

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	2020	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
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	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 8: 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 08/04/2021 .

Bij aanvang van de inspecties waren niet alle gevraagde stukken beschikbaar.

De stukken die aanwezig waren van een goede kwaliteit en de stukken die afwezig waren werden meteen bezorgd zodat de controle vlot verliep.

Gelieve in de toekomst het volledige dossier voor te leggen.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking te benadrukken. Het diensthoofd van de sociale dienst beantwoordde alle gestelde vragen en heeft 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

Opmerkingen die al tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

- Bij de kennisgeving betreffende het aanvullend leefloon moet het toegekende bedrag, de berekeningswijze en de periodiciteit opgenomen worden.
- Beslissingen tot toekenning/ weigering/stopzetting van het RMI dienen steeds voorafgegaan te worden door een sociaal verslag.

Volgende zaken werden bijkomend opgemerkt:

- **Aanvraagformulier**
Er werd vastgesteld dat sommige aanvraagformulieren niet werden gedagtekend en als oprecht en volledig verklaard door betrokkene.
- **Sociaal dossier**
Er werd vastgesteld dat de sociale verslagen niet gedateerd worden door de maatschappelijk werker en dat de nodige bewijstukken niet altijd aanwezig zijn in het sociale dossier.

Elke beslissing voor de Raad voor Maatschappelijk Welzijn moet voorafgegaan worden door een sociaal onderzoek en een sociaal verslag. (artikel 19§1, Wet betreffende het RMI van 26 mei 2002). De bijgewerkte situatie van de aanvrager moet worden voorgelegd en de eventuele bewijstukken moeten bij het dossier worden gevoegd. De bewijstukken omtrent het inkomen van de samenwonende en het inkomen van betrokkene maken integraal deel uit van het sociaal onderzoek en dienen in het dossier aanwezig te zijn.

De modaliteiten waaraan het sociaal verslag moet voldoen wordt bepaald door het KB en de omzendbrief betreffende de minimumvoorwaarden van het sociaal onderzoek van 14 maart 2014.

Het verslag van een sociaal onderzoek mag uitsluitend door een maatschappelijk werker worden opgesteld, en moet worden opgesteld voor de besluitvorming door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (artikel 5 van het KB van 11/07/2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie). Om deze 2 verplichtingen te kunnen vaststellen is het nodig dat de sociale verslagen door de maatschappelijk werker worden ondertekend en gedateerd.

- **Beslissingen**
Momenteel worden nog niet alle beslissingen aangetekend verzonden of tegen ontvangst afgetekend.

Overeenkomstig artikel 21§4 van de Wet betreffende het RMI van 26 mei 2002 dienen beslissingen binnen de acht dagen bij aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs aan betrokkene betekend te worden. Momenteel worden nog niet alle beslissingen aangetekend verzonden of tegen ontvangst afgetekend.

Er werd vastgesteld dat een beslissing tot toekenning van het recht op maatschappelijke integratie werd beperkt in de tijd.

Een toekenning mag niet beperkt zijn in de tijd, het recht bestaat even lang als aan de voorwaarden wordt voldaan en het OCMW kan deze voorwaarden minstens 1 maal per jaar controleren en een nieuwe beslissing nemen (art.21§1 en art. 21§4 van de Wet betreffende het RMI van 26 mei 2002).

Er werd opgemerkt dat uw OCMW in een dossier met variabele inkomsten en bijgevolg ook een variabel aanvullend leefloon niet voor iedere maand de correcte beslissing neemt noch een kennisgeving verstuurd aan de betrokkene.

Voor elke wijziging van het toegekende recht, ongeacht in welke vorm, moet een nieuwe gemotiveerde en betekende beslissing worden opgemaakt en dit moet aangetekend of tegen ontvangstbevestiging worden bezorgd. In artikel 21 §2 van de wet van 26/05/2002 wordt gespecificeerd dat, wanneer de beslissing betrekking heeft op een som geld zij het toegekende bedrag moet vermelden, evenals de berekeningswijze en de periodiciteit.

- **GPMI: het was positief om vast te stellen dat de sociale balans voorafgaand aan het GPMI op maat van de gerechtigde werd opgesteld.**

Volgende punten dienen in de toekomst nog aangepast te worden ten einde de GPMI's te verbeteren en verfijnen:

Er werd vastgesteld dat uw centrum de duur van het GPMI beperkt tot 1 jaar.

De inspectie stelt voor om in het GPMI enkel de datum van inwerkingtreding te vermelden en binnen een potentiële ruimte/tijd de verschillende doelstellingen te plannen die moeten worden uitgevoerd, aangezien deze plaatsen/tijd variabel kunnen zijn in functie van de doelstellingen.

Er werd vastgesteld dat de extra toelage voor een GPMI soms te vroeg werd aangevraagd.

Er mag pas een toelage aangevraagd worden vanaf de 1^{ste} dag van de maand waarin het GPMI werd ondertekend. Om deze reden werd de te vroeg aangevraagde toelage teruggevorderd.

In het GPMI contract is opgenomen dat het OCMW zal instaan voor het uitbetalen van het leefloon.

Deze verbintenis van het OCMW heeft betrekking op de toekenning van het recht op maatschappelijke integratie, het gaat om een wettelijke verplichting wanneer aan de toekenningsvoorwaarde is voldaan. Overeenkomstig artikel 11§3 van het KB van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie dient de aanvullende hulp gekoppeld aan het GPMI opgenomen te worden in het contract.

Er werd vastgesteld dat de verplichte evaluaties niet steeds aanwezig zijn in het dossier.

Het GPMI contract voorziet in een regelmatige evaluatie van het contract, ten minste 3 maal per jaar (ten minste 2 maal per jaar tijdens een persoonlijk treffen). De evaluaties moeten de stand van zaken overnemen van de in het GPMI vastgestelde doelstellingen, de ondervonden moeilijkheden en eventuele mislukkingen analyseren en eventuele verbeteringen voorstellen.

De bevoegdheidsclausule opgenomen in de opgestelde GPMI contracten voor studenten is niet conform de regelgeving.

Bij verhuis van een student blijft het OCMW van Sint-Katelijne-Waver bevoegd.

In de opgemaakte GPMI contracten voor studenten neemt het OCMW op dat de student zowel weekend als vakantiewerk dient te verrichten.

Artikel 21 §2 c van het KB van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie zegt dat de student werkbereid moet zijn tijdens de periodes die met zijn studies verenigbaar zijn, tenzij gezondheids- of billijkheidsredenen dit verhinderen. Deze werkbereidheid dient steeds individueel bekeken te worden en dient zoals de wet het voorschrijft verenigbaar te zijn met de studies.

De dossiers waarvoor de bijzondere toelage GPMI verlenging werd aangevraagd bevatten geen gemotiveerde beslissing betreffende de voortgang van het GPMI en de reden waarom de doelstelling niet werd bereikt.

Er is geen recht op deze bijzondere toelage verlenging wanneer niet aan de wettelijke voorwaarden is voldaan. Om recht te hebben op de bijzondere toelage verlenging moet het OCMW , in een verslag dat ter beschikking blijft in het sociaal dossier, de reden motiveren waarom betrokken zeer ver staat van een maatschappelijke en/of sociale-professionele integratie. Er dient een gemotiveerde beslissing genomen te worden door de Raad of het bevoegde orgaan. (Art. 60/1 §1

van het KB van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie).

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werden verschillende fouten vastgesteld in de tien gecontroleerde aangiften, met terugvordering van de toelage in I van deze dossiers tot gevolg:

- **Aanvraagformulier:** de toekenning van een verwarmingstoelage wordt steeds voorafgegaan door een aanvraag. Er werd vastgesteld dat in enkele dossiers het aanvraagformulier niet werd ondertekend door de cliënt.
- **Sociaal onderzoek:** voor personen met recht op de verhoogde verzekeringstegemoetkoming (categorie I / Omnio statuut) moet onderzocht worden dat alle inwonende meerderjarigen op het leveringsadres genieten van het RVV-statuut.
- **Aanvraagtermijn:** de aanvraag dient te gebeuren binnen een termijn van 60 dagen na de leveringsdatum van de in aanmerking komende brandstof. De termijn begint te lopen de dag na de levering en eindigt 60 dagen later. Er werd vastgesteld dat in I dossier de termijn van 60 dagen tussen de aanvraag en de leveringsdatum van de brandstof niet werd gerespecteerd. Dit heeft tot gevolg dat de toelage zal worden teruggevorderd.
- **Beslissing:** het OCMW beslist zo snel mogelijk en uiterlijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de aanvraag. De kennisgeving van de beslissing moet binnen de acht dagen gebeuren. Er werd vastgesteld dat in verschillende dossiers geen beslissing aanwezig was.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

De controle van de RMI-dossiers maakte duidelijk dat verschillende geformuleerde opmerkingen uit de twee voorgaande controles momenteel veel minder voorkomen. Er zijn ondertussen echter verschillende andere verbeterpunten die aandacht vereisen, vooral de opmaak van het sociaal dossier en sociaal verslag, de opmaak van de kennisgevingen en het GPMI vereisen uw aandacht.

De controle van het stookoliefonds maken duidelijk dat er nog verschillende verbeterpunten zijn die uw aandacht vereisen.

5.2 Debriefing

De resultaten van de controles werden digitaal overlopen in aanwezigheid van het diensthoofd van de sociale dienst. Dit verliep in een constructieve sfeer, waarbij het diensthoofd zich kon vinden in de gemaakte opmerkingen en verduidelijking gaf waar nodig. Het is zeer positief vast te stellen dat er een grote bereidheid is om aan het werk te gaan met de geformuleerde opmerkingen.

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

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2020	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2019	210,00€	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,

De Knijf Annemarieke

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 2020

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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat de procedure vaak werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers.

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

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

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2016

De controle werd uitgevoerd op 2 niveaus:

- Een boekhoudkundige controle waarbij de cijfergegevens in de boekhouding van het OCMW vergeleken werden met de subsidies toegekend door het Sociaal Stookoliefonds;
- De controle van de toepassing van de wetgeving ter zake en van bewijsstukken op een steekproef van dossiers.

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Vershil
€ 23.109,10	€ 21.863,10	€ 1246,00

Er werd eventueel een te weinig ontvangen subsidie van 1246,00€ vastgesteld. Deze kan niet meer worden aangevraagd.

2. CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN OP EEN STEEKPROEF VAN DOSSIERS

Dit is de procedure die gevolgd dient te worden voor de aanvraag van verwarmingstoelages:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Indieningstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen van de levering;
- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend et gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;
- Betaling binnen de 15 dagen.

Bovendien dient het dossier ook de volgende bewijsstukken te bevatten:

- factuur of leveringsbon;
- statuut van de aanvrager;
- zijn bestaansmiddelen;
- identiteitsgegevens van de aanvrager (via een kopie van de identiteitskaart);
- gezinssamenstelling.

Uw centrum heeft 122 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5. De volgende punten werden niet nageleefd door uw OCMW:

- Indieningstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen van de levering;

- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend en gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;

CONCLUSIES

Voor het gecontroleerde jaar werd een te veel ontvangen toelage van €210,00 vastgesteld. Dit bedrag zal door onze administratie teruggevorderd worden op de volgende subsidie die u zal worden toegekend.

Aangezien de rekeningen van de gecontroleerde periode definitief zijn afgesloten, zal de eventueel niet-ontvangen subsidie die vermeld wordt onder punt I “boekhoudkundige controle” voor het gecontroleerde jaar niet meer kunnen worden aangevraagd bij onze diensten.