



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 Sint-Lievens-Houtem
Molenkouter 37
9520 Sint-Lievens-Houtem

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Sint-L-Houtem/ RMID-UJV-KNI/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 7 en 14/1/2021.

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	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2019	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	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2019	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2015-2018	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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 9/12/2020 .

Bij aanvang van de inspecties ontbraken enkele dossiers (1 dossier RMI sociale dossiers en 1 dossier knipperlichten) , deze werden in de loop van de inspectie nog bezorgd.

Op het einde van de controle werd een overzicht verzonden van ontbrekende bewijsstukken. Het merendeel van de stukken kon teruggevonden worden.

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 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

Er werd vastgesteld dat de onderzochte dossiers geen uniform klasement vertoonden. Ook ontbraken in enkele dossiers belangrijke documenten zoals bv een sociaal verslag, het GPMI,...

Het zou wenselijk zijn dat voor alle dossiers een uniforme presentatie wordt overwogen, niet alleen met het oog op de inspecties, maar ook om de eventuele "overnames" van dossiers van de ene maatschappelijk werker door een andere te vergemakkelijken.

Met betrekking tot het klasement doet de inspectiedienst in zijn omzendbrief van 18/02/04 de volgende aanbevelingen:

- Een onderscheid maken tussen documenten die betrekking hebben op het recht op maatschappelijke integratie en documenten die betrekking hebben op andere vormen van hulp, zoals financiële steun, schuldbekentenissen, enz.
- Losse documenten die op lange termijn geldig blijven, zoals fotokopieën van identiteitskaarten, gerechtelijke beslissingen, huurcontracten, enz. apart klasseren
- Aan de beslissing de relevante elementen toevoegen, zoals de loonstrook, het bewijs van betaling van het pensioen, enz.
- Bij de beslissing de elementen toevoegen die recht geven op een verhoogde subsidie, zoals het huurcontract voor de installatiepremie, het GPMI, enz.

Procedure- afleveren ontvangstbewijs:

Er werd opgemerkt dat er bij de aanvraag niet onmiddellijk een ontvangstbewijs wordt afgeleverd. In toepassing van art 18§3 van de wet van 26/05/2002 is uw Centrum verplicht om de aanvrager een ontvangstbevestiging te bezorgen op het ogenblik van zijn aanvraag.

De aflevering van het ontvangstbewijs heeft tot doel de rechten van de aanvrager van maatschappelijke integratie beter te beschermen, meer bepaald de daadwerkelijke behandeling van een verzoek te waarborgen. Dit document is dus zeer belangrijk, omdat het, naast een schriftelijk bewijs van de door de cliënt geformuleerde aanvraag, eveneens de onderzoekstermijn van de aanvraag start en de datum bepaalt vanaf wanneer de steun zal worden betaald.

Opvragen documenten onderzoek recht op maatschappelijke integratie:

Er wordt jullie diensten aangeraden om de lijst aan te passen van documenten die door de begunstigden moeten bezorgd worden in het kader van een RMI aanvraag.

Het opvragen van een klevertje van het ziekenfonds, de rekeninguittreksels van de 3 voorgaande maanden, het GPMI contract van het voorgaande OCMW,.. zijn documenten die geen onderdeel uitmaken van een onderzoek naar het recht op maatschappelijke integratie. De toekenning of de verlenging van het RMI laten afhangen van het voorleggen van deze documenten is bijgevolg niet correct; artikel 3 van de wet van 26/05/2002 somt de 6 toekenningsvoorwaarden op van het recht op maatschappelijke integratie en het is niet aan jullie centrum om hier nieuwe voorwaarden aan toe te voegen.

De door de POD MI ontwikkelde en ter beschikking gestelde KSZ-stromen vormen een authentieke bron voor een reeks gegevens die moeten worden gecontroleerd bij het onderzoek naar de voorwaarden voor toekenning van het RMI, zoals de samenstelling van het gezin. Bijgevolg moet niet alle informatie die door uw diensten kan (moet) worden gecontroleerd door deze stromen niet meer worden opgevraagd bij de aanvrager. Dit principe is vervat in de wet "only once" die zo de administratieve verplichtingen van de burger wil verlichten (Wet van 5 mei 2014 houdende verankering van de unieke gegevensinzameling in de werking van de diensten en instanties die behoren tot of taken uitvoeren voor de overheid en tot vereenvoudiging en gelijkschakeling van elektronische en

papieren formulieren.) Indien blijkt dat de door de KSZ verstrekte informatie niet up-to-date is op het moment van het onderzoek van het dossier, dan kan een papieren aanvulling van de gebruiker nog steeds worden overwogen.

Bij het onderzoek van het recht moet rekening worden gehouden met de middelen die op het moment van de aanvraag aanwezig zijn; er is geen wettelijke bepaling om rekening te houden met "vroegere" middelen; daarom kan alleen het uittreksel (lopende rekening en eventueel spaarrekening) van de dag van de aanvraag worden gevraagd en niet van de drie maanden die aan de aanvraag voorafgaan.

Het RMI is een recht en het OCMW kan geen waardeoordeel vellen over de uitgaven van de aanvrager in de maanden voorafgaan aan zijn aanvraag.

Maandelijks beslissingen bij variabele inkomsten: er werd opgemerkt dat uw OCMW in dossiers 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.

Hierbij willen wij u erop wijzen dat steeds alle inkomsten moeten vermeld worden in de berekening ook als zij na toepassing van de SPI-vrijstelling volledig vrijgesteld zijn. Het niet vermelden van deze inkomsten in de aangifte naar de POD heeft tot gevolg dat de SPI-teller niet geactiveerd wordt. Ook in de kennisgeving aan betrokkene moet men duidelijk vermelden dat voor een bepaalde maand de SPI-vrijstelling werd toegepast.

Sociale balans voorafgaand aan het GPMI:

Het was positief dat we in de gecontroleerde dossiers een document van een sociale balans terugvonden, echter is het document nog onvoldoende ontwikkeld. Zo vinden we geen echte analyse maar eerder een beschrijving van de situatie mbt een bepaald domein, die eenzijdig werd ingevuld door de begunstigde zelf. Dit document kan de aanzet zijn voor een analyse maar dient verder uitgewerkt te worden. Er moet een gesprek of zelfs meerdere gesprekken plaats hebben vooraleer de maatschappelijk werker een goede inschatting kan maken mbt de behoeften, belemmeringen en kwaliteiten van de aanvrager.

De inspectie beveelt uw maatschappelijk werkers aan om de te behandelen items goed te identificeren om er makkelijker te kunnen uit afleiden wat een troef kan zijn en wat reeds een zwakte kan zijn of er een kan worden, en op termijn zelfs een bedreiging kan worden. De bedoeling van de analyse is om tot een project van begeleiding te komen in overeenstemming met de noden en mogelijkheden van de client.

Uw centrum heeft 3 maanden de tijd vanaf de beslissingsdatum om het GPMI op te stellen en de inspectie moedigt uw diensten aan om deze 3 maanden zo goed mogelijk te benutten zodoende een begeleiding op maat te kunnen starten.

GPMI:

Er werd vastgesteld dat de doelstellingen die waren vastgelegd in enkele gecontroleerde GPMI meestal gestandaardiseerd waren en weinig of niet geïndividualiseerd. Er wordt vaak geen concreet stappenplan opmaakt. Alle afspraken staan los naast elkaar alsof ze allen tegelijkertijd gerealiseerd moeten worden.

Hoewel het hoofddoel “algemeen” blijft, zoals het onderzoek van een project, kunnen de uitvoeringsmodaliteiten ervan gedetailleerder zijn, door te verduidelijken wat er verwacht wordt van de begunstigde en welke de concrete stappen zullen zijn van de maatschappelijk werker en/of van externe betrokkene om hem de weg te helpen vinden waarop hij zich zal begeven, ...

Bovendien raden wij u aan om, indien mogelijk, termijnen/richtdata vast te leggen, om de vastgelegde doelstellingen concreter en bijgevolg meetbaar te maken bij de evaluaties.

GPMI-evaluaties: De evaluaties moeten geformaliseerd worden en aanwezig zijn in het dossier. (ook deze ontbraken regelmatig in het dossier maar staan in het programma- zie opmerking samenstelling dossier)

Het GPMI moet minstens 3 maal geëvalueerd worden op een referentieperiode van een jaar ; twee van deze evaluaties moeten persoonlijk gebeuren. Dit moet kunnen worden vastgesteld door de inspectie ofwel via een vermelding van de maatschappelijk werker die meedeelt dat de evaluatie op die datum gebeurt, in aanwezigheid van de cliënt, ofwel door de cliënt te verzoeken zijn evaluatie te ondertekenen.

Er wordt uw diensten eveneens aangeraden om zich opnieuw toe spitsen op de definitie van de evaluatie.

Een evaluatie bestaat concreet uit het opstellen van een balans van de acties die tijdens een bepaalde periode werden ondernomen in vergelijking met een duidelijke doelstelling die opgenomen werd in het GPMI.

Uniek Jaarverslag

De materies die aan bod komen zijn:

Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)

De gecontroleerde dossiers bevatten de nodige bewijsstukken en voldoen aan de voorwaarden voor tussenkomst van het fonds.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Art4. Personeelskosten: De ingediende personeelskosten zijn voldoende om de gevraagde subsidie te verantwoorden.

Ar6. individuele tussenkomsten: De gecontroleerde dossiers bevatten de nodige bewijsstukken en voldoen aan de voorwaarden voor tussenkomst van het fonds.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

-Personeelskosten:

Bij de aangifte van de personeelskosten in het uniek jaarverslag geeft uw centrum administratief personeel aan. Overeenkomstig artikel 43,§2 van de wet van 26/05/2002 wordt de bijzondere subsidie van 10 % van het leefloon toegekend om de begeleidings- en activeringskosten te dekken in het kader van de GPMI. Deze subsidie kan dus de personeelskosten dekken, maar enkel het personeel dat zorgt voor de begeleiding van de gebruikers in hun integratieprojecten, met andere woorden het sociaal personeel (in de ruime zin), zoals MW, opvoeders, animatoren, psychologen, ... administratief personeel komt dus niet in aanmerking voor dit soort kosten.

-Andere tussenkomsten ingediend ter verantwoording van de GPMI toelage:

Wanneer het OCMW financieel tussenkomt in de begeleiding van uw gebruikers, doormiddel van de inschakeling van een partner (bijv. samenwerking met OCMW Gent-

psychologe) kan enkel de financiering van de begeleiding van de begunstigden van een GPMI in uw OCMW gevaloriseerd worden in deze subsidie (proportionaliteitsregel). Het engagement van het OCMW (in voorkomend geval de gratis consultatie bij de psychologe) dient in het GPMI van de betrokken dossiers duidelijk vermeld te worden.

De behandeling van de knipperlichten

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcode in 1 dossier correct was en dat er voor 2 knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. De 6 maandelijks lijst werd niet volledig ingevuld en terugbezorgd aan de POD.

In het kader van de procedure zoals beschreven in de omzendbrief van 03/06/2014 over de kruising van de gegevensstromen van de KSZ en de subsidieaanvragen beveelt de inspectie aan om :

ofwel een referentiepersoon aan te stellen voor de opvolging van de waarschuwingen die maandelijks en vervolgens 6 maandelijks naar uw centrum zullen worden gestuurd en dit meer algemeen om het beheer van deze specifieke materie te waarborgen.

Of u kan kiezen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het vanaf nu raadzaam is om dit kanaal te gebruiken om de knipperlichten zo snel mogelijk te ontvangen en te verwerken. Deze wijziging maakt het ook mogelijk om de antwoorden op de knipperlichten direct terug te sturen. Voor meer informatie hoe u deze geautomatiseerde opvolging kan verkrijgen kan u contact opnemen met uw informaticafirma.

Bij de controle van de knipperlichten werd een foute verrekening van inkomsten opgemerkt vooral bij regelmatig onderbroken arbeid. De richtlijnen ivm de verrekening van inkomsten werd in de algemene omzendbrief van maart 2018 verduidelijkt:

Voor de berekening van de bestaansmiddelen moet een onderscheid worden gemaakt tussen de inkomsten uit ononderbroken arbeid en de inkomsten uit regelmatige en onderbroken arbeid.

Inkomsten uit regelmatige onderbroken arbeid:

Onder dit soort tewerkstelling wordt verstaan elk soort arbeid die wordt uitgevoerd met onderbreking tussen de arbeidsperiodes. (bv interim, weekendwerk, ..)

Een onderbreking van het werk van twee maanden wordt nog steeds aanvaard als een werk dat valt onder dit stelsel.

De inkomsten worden in aanmerking genomen gedurende de ganse periode die gedekt wordt door deze arbeidsperiode, inclusief de dagen dat er niet gewerkt wordt.

Het heeft in dit geval geen enkel belang of de betrokkene al dan niet van werkgever verandert tijdens deze periode.

De berekeningswijze is dezelfde als bij andere beroepsinkomens.

Bovendien met de vrijstelling SPI worden toegepast als hij aan de voorwaarden voldoet.

Voorbeeld:

E, leefloongerechtigde, werkt vanaf 21 september regelmatig via interim-arbeid. Gedurende de maanden september en oktober werkt hij op volgende dagen:

21 september

5 en 6 oktober

17 tot en met 21 oktober

En daarna opnieuw 4 november

- Wat betreft de berekening van het leefloon voor de maanden september en oktober moeten de inkomsten van E in aanmerking genomen worden van 21 tot en met 30 september & I tot en met 31 oktober
- E heeft in principe recht op een leefloon van I tot en met 20 september.
- Wat betreft de berekening van het leefloon voor de maand november en de volgende maand(en) moeten de inkomsten verder op maandbasis in aanmerking genomen worden omdat betrokkene vervolgens verder blijft werken.

Voor meer informatie inzake de verrekening van inkomsten verwijst de inspectie uw diensten naar de algemene omzendbrief over het recht op maatschappelijke integratie van 18/3/2018.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

RMI dossiers:

We merken een positieve vooruitgang mbt de opmaak van de sociale balans. Echter dit document moet nog verder ontwikkelt worden.

Het opmaken van 3 geformaliseerde GPMI-evaluaties per jaar blijft een aandachtspunt. Deze evaluaties moeten steeds aanwezig zijn in het dossier.

Net zoals bij voorgaande controle werd in I dossier de verhoogde toelage 100% in de zin van art 41 van de wet fout aangevraagd. De verhoogde toelage kan pas gevraagd worden indien de betrokkene zijn hoedanigheid van dakloosheid verliest. Dit blijft dus eveneens een aandachtspunt.

Knipperlichten: dit is de eerste maal dat in uw OCMW een controle ivm de knipperlichten werd uitgevoerd.

Uniek verslag: we stellen een behoud van de goede werking van uw diensten vast.

Debriefing

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met het afdelingshoofd en de maatschappelijk werkers te bespreken.

Dit ging door op 18/01/2021 via videoconference. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

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	2019	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

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
Uniek Jaarverslag SCP en KA	Jaar 2019	0€		
Uniek Jaarverslag SFGE		0€		
Uniek Jaarverslag GPMI		0€		
De behandeling van de knipperlichten	2015-2018	Cf. bijlage nr. 7		

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

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,

Brouet Michele

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 2019

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 op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:

- het afleveren van een ontvangstbewijs
- aanwezigheid bewijsstukken
- de beslissingen en kennisgevingen igv variabele inkomsten

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 6
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2019

Deze controle gaat na of de aangifte van het Uniek Jaarverslag correct verliep, en dit zowel voor de financiële als inhoudelijke aspecten.

De materies die aan bod komen zijn:

- Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

I. Boekhoudkundige verantwoording van de andere betoelaagde middelen					
2019	Gevraagd bedrag voor tussenkomsten	Effectief betoelaagd bedrag	Netto uitgaven in boekhouding OCMW	Verschil boekhouding en aangifte in Uniek Verslag	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	3.286,70 €	3.286,70 €	3.286,70 €	0,00 €	0,00 €
SFGE	22.494,93 €	2.192,69 €	23.034,93 €	540,00 €	0,00 €
GPMI	1.766,88 €	1.766,88 €	1.766,88 €	0,00 €	0,00 €

De in het Uniek Jaarverslag ingediende kosten werden boekhoudkundig correct verantwoord.

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2. Controle van de betoelaagde personeelskosten				
	Gevraagde personeelskosten	Effectief betoelaagde personeelskosten	Toelagen aanvaard na inspectie	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SFGE	43.358,45 €	25.738,39 €	28.574,78 €	0,00 €
GPMI	10.813,89 €	6.881,17 €	13.901,14 €	0,00 €

Het detail van deze controle is opgenomen in controletabel 6A.

3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

Controle van de individuele steunen en collectieve modules				
2019	Effectief betoelaagde tussenkomsten	Bedrag van de gecontroleerde steekproef	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	3.286,70 €	1.755,20 €	15	0,00 €
SFGE	2.192,69 €	1.163,94 €	15	0,00 €
GPMI	1.766,88 €	1.766,88 €	1	0,00 €

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B

4. CONCLUSIES

De controle toont aan dat de toegekende subsidie werd besteed overeenkomstig de wetgeving ter zake.

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015 - 2018

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- De knipperlichten waarmee het OCMW zich akkoord verklaard heeft (feedbackcode 1, 2, 3 en 4 toegekend) en terecht werden verstuurd door de POD MI.
- De knipperlichten waarmee het OCMW zich niet akkoord verklaard heeft (feedbackcodes 110 tot 190 toegekend) en die onterecht werden verstuurd door de POD MI.

Tijdens de controle werd nagekeken of de door het OCMW toegekende feedbackcodes corresponderen met de realiteit.

ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2015-2018 werden gecontroleerd.

Volgende elementen werden nagekeken voor de gecontroleerde knipperlichten met

- *Feedbackcode 1 'de formulieren zullen binnen de 30 dagen bezorgd worden'*: er werd nagegaan of deze knipperlichten intussen al dan niet werden opgelost en zo niet, werd de reden van niet verwerking nagegaan.
- *Feedbackcode 2 'terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden'*: er werd nagegaan of er wel degelijk een terugvordering werd beslist en geboekt door het OCMW.
- *Feedbackcode 3 'beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie'*: de reden van niet of gedeeltelijke recuperatie wordt nagegaan.
- *Feedbackcode 4 'terugvordering ingediend voor de verkeerde periode'*: er wordt nagegaan hoe de terugvordering werd doorgegeven en wat er fout gelopen is.
- *Voor de knipperlichten met feedbackcode 110 tot 190 werd aan de hand van bewijsstukken nagegaan of de doorgegeven feedbackcodes correct waren.*

De resultaten per gecontroleerd knipperlicht vindt u in controletabel 7 van dit verslag.

CONCLUSIE

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcode in 1 dossier correct was en dat er voor 2 knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of niet begrepen worden door uw medewerkers.
- Er geen opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

Voor enkele dossiers werden in controletabel 7 richtlijnen/aanbevelingen geformuleerd. Hiermee dient er rekening gehouden te worden bij de behandeling van de knipperlichten die in de toekomst worden verzonden.