



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
Tervuren
Markt 7A bus 3
3080 Tervuren

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 4

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Tervuren/ W65B-RMID-RMIB-KNI / 2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 03 augustus 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	geen controle uitgevoerd	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2019-2020	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	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	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)	geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2019-2020	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.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken.
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.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Enkele dossiers werden niet of minder betoelaagd.

Zie ook punt 5.3 Algemene opmerking.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Enkele dossiers werden niet of minder betoelaagd.

Sommige effectieve ontvangsten werden niet verwerkt bij de POD MI.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

1 dossier werd niet of minder betoelaagd door de POD MI in de controleperiode.

Het uitbetalen van het leefloon is geen engagement van het OCMW in het GPMI contract, dit is een wettelijke verplichting. Dergelijk engagement hoort dus niet thuis in een GPMI contract.

Zie ook punt 5.3 Algemene opmerking.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Het OCMW neemt verdagingsbeslissingen.

Een 'verdagen of uitstel' van de beslissing is strijdig met de wetgeving, de wetgever voorziet enkel een beslissing van toekenning, weigering of herziening. Indien het OCMW over onvoldoende gegevens beschikt om een beslissing te kunnen nemen, als gevolg van bijvoorbeeld gebrek aan medewerking van de aanvrager, of ontbrekende stukken die door de aanvrager niet tijdig werden ingediend, dient er een beslissing van weigering te worden genomen.

Sociale Balans

Uitzonderlijk was er geen sociale balans terug te vinden in het dossier.

De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: "Het is belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde." Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat. Middels het GPMI kan de betrokkene actief begeleid worden naar

zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke integratie en *indien mogelijk* ook in de richting van een inschakeling in het arbeidsproces.

Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende levensdomeinen, niet enkel tewerkstelling) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. De prioriteiten vastgelegd in het GPMI vormen de basis voor de evaluaties. De aanwezigheid van de sociale balans is een belangrijk element betreffende het behouden van de 10% extra toelage voor een GPMI-dossier.”

Evaluaties GPMI

Een regelmatige evaluatie van de uitvoering van het contract wordt voorzien en dit ten minste drie maal per jaar, met de betrokkene, de maatschappelijk werker die met het dossier is belast en, in voorkomend geval, met de tussenkomen derde(n) en dit minstens twee maal tijdens een persoonlijk treffen (artikel 15 van de wet van 26/05/2002)

ALGEMEEN: het OCMW wordt gevraagd om bovenstaande aanbevelingen zo snel mogelijk te implementeren.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Er is een eventueel te weinig ontvangen toelage vastgesteld.

Het OCMW maakt momenteel gebruik van één 4-rekening waarop alle terugvorderingen geboekt worden (terugbetalingen door de cliënten (of een instelling) aan het OCMW, dus niet enkel niet de terugvorderingen wat betreft materies van de POD MI. Er wordt aanbevolen om voor elke materie die door de POD MI betoelaagd wordt (bv RMI (leefloon), Wet 02/04/1965 (EQLL), Stookoliefonds, ...een aparte 4 rekening te creëren om zodoende voor elk type controle door de POD MI een accurater beeld te krijgen van de effectieve terugvorderingen (bedragen die effectief door de cliënt terug betaald worden aan het OCMW).

Zie ook punt 5.3 Algemene opmerking.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Er is een eventueel te weinig ontvangen toelage vastgesteld.

Het OCMW maakt momenteel gebruik van één 4-rekening waarop alle terugvorderingen geboekt worden (terugbetalingen door de cliënten (of een instelling) aan het OCMW, dus niet enkel niet de terugvorderingen wat betreft materies van de POD MI. Er wordt aanbevolen om voor elke materie die door de POD MI betoelaagd wordt (bv RMI (leefloon), Wet 02/04/1965 (EQLL), Stookoliefonds, ...een aparte 4 rekening te creëren om zodoende voor elk type controle door de POD MI een accurater beeld te krijgen van de effectieve terugvorderingen (bedragen die effectief door de cliënt terug betaald worden aan het OCMW).

In de controleperiode maakt het OCMW gebruik van zowel C-formulieren (rechtzettingen) als D formulieren voor de doorgave van de door het OCMW geïnde terugvorderingen RMI.

Er wordt aanbevolen om gebruik te maken van het D-formulier. Bij het gebruik van dit formulier moet het OCMW ook de referentieperiode invullen waarop de terugvordering betrekking heeft, zo niet kunnen er automatisch knipperlichten gegenereerd worden.

Sommige terugvorderingen die betrekking hadden op de controleperiode, werden soms later doorgegeven (sommige pas in 2019). Het OCMW wordt gevraagd om de effectieve ontvangsten (terugbetalingen door cliënten/andere instellingen) minstens 1x per jaar door te geven (formulier D). De POD MI laat niet toe dat er gewacht wordt tot het volledige terugvorderingsrecht ontvangen is en dan pas zou doorgegeven worden aan de POD MI.

De behandeling van de knipperlichten

Verschillende dossiers zijn terugvorderingsdossiers en moeten door alle betrokken OCMW diensten opgevolgd worden. De (gedeeltelijke) terugbetalingen door de cliënt (of door een instelling in naam van de cliënt) dienen met de correcte formulieren overgemaakt te worden aan de POD MI. Terugbetalingen o.b.v. afbetalingsplannen dienen a rato de effectieve ontvangsten van de cliënt doorgegeven worden aan de POD MI. *Het OCMW mag niet wachten tot het volledige terugvorderingsrecht afbetaald werd en dan pas de integrale ontvangst overmaken aan de POD MI.*

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Voor enkele dossiers dient het OCMW de terugvordering verder op te volgen.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Leefloon dossiers: Het OCMW heeft rekening gehouden met de aanbevelingen uit de vorige controle.

Boekhoudkundige controle leefloon: Het OCMW heeft rekening gehouden met de aanbeveling van het gebruik van de formulieren bij een terugvordering RMI (formulier D) uit de vorige controle.

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 opmerking

Het OCMW wordt aanbevolen om de toelagen strikter op te volgen en zodoende de formulieren tijdig over te maken aan de POD MI én te controleren of de gevraagde toelage ook effectief betaald werd (in het geval van OCMW uitgaven aan de cliënt). Analooq dienen de effectieve (gedeeltelijke) terugbetalingen door de cliënt aan het OCMW ook doorgegeven worden aan de POD MI.

Specifiek voor de uitgaven betekent dit: wat werd er beslist op het comité, wat werd er uitbetaald door de financiële dienst aan de cliënt, wat werd er aangevraagd aan de POD MI

(cliënt, bedrag, toelage%, periode) **én wat werd effectief betaald door de POD MI.**
En zijn er op de formulieren nog regularisaties uitgevoerd door het OCMW?

Voor de effectieve terugbetalingen door de cliënten aan het OCMW dient een analoge procedure gevolgd te worden t.a.v. de POD MI.

Daarenboven dient het OCMW ook bv mutaties, stromen KSZ, knipperlichten, foutief ingediende formulieren... - indien mogelijk – zo snel mogelijk behandelen, dus dit betekent ook dat de (aangepaste) formulieren ook zo snel mogelijk overgemaakt dienen te worden aan de POD MI en opnieuw gecontroleerd dienen te worden door het OCMW.

Indien aan bovenstaande niet voldaan wordt, kan dit aanleiding geven tot het niet ontvangen van toelagen, formulieren buiten termijn, het automatisch genereren van knipperlichten die konden vermeden worden door tijdig te reageren,,

Voor dit is een frequent overleg noodzakelijk tussen alle betrokken OCMW diensten mét opvolging van de al dan niet verkregen toelagen én de correctheid van de aangifte van de formulieren door het OCMW.

Voor het correcte gebruik van de formulieren kan ook verwezen worden naar [Primabook | \(mi-is.be\)](http://Primabook.mi-is.be)

6. CONCLUSIES

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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

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