



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B - 1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Aan het OCMW van
Vorst
Pastoorstraat 36
1190 VORST

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Vorst/KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspectie die plaatsvond in uw centrum op 10 en 12 december 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.

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	x
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Zie eerder verslag	x
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	Zie eerder verslag	x
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Zie eerder verslag	x
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
7	De behandeling van de knipperlichten	2016	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. Daar het nog een controlejaar betreft waarin er weinig tot geen opvolging van de knipperlichten was werden er maar voor weinig dossiers de nodige stukken voorzien. Het is de hoop van de inspectie dat dit zal verbeteren bij de komende controles. Vanaf 2017 organiseerde uw centrum immers het toezicht op deze meldingen.

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 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.

De behandeling van de knipperlichten

Het is duidelijk dat er nog onvoldoende aandacht werd besteed aan de behandeling van de knipperlichten. Deze geven nochtans goede indicatoren over de dossiers met inkomsten uit tewerkstelling, of waar de toekenning van andere steunen (ziekte-uitkeringen, werkloosheidsvergoedingen, pensioenen, ...) niet werd vastgesteld door uw medewerkers.

Het zal in de eerste plaats belangrijk zijn om een goed en regelmatig nazicht van de KSZ-stromen te verwerken in uw sociaal onderzoek. Dit zal vele knipperlichten voorkomen, en er voor zorgen dat dossiers met andere rechten tijdig worden afgesloten.

Hieronder wordt nog een overzicht gegeven van de te volgen procedure voor de verwerking van de knipperlichten:

Wat is een knipperlicht?

Knipperlichten worden automatisch verstuurd naar de E-box van uw OCMW. Het is belangrijk om deze regelmatig na te kijken en de hier ontvangen knipperlichten door te sturen naar de verantwoordelijke dienst of medewerker.

Het knipperlicht betekent dat er in de KSZ een periode met inkomens is geregistreerd die samenvallen met periode waarin uw OCMW toelagen heeft gevraagd voor toegekende (equivalente) leeflonen.

Dit kan te wijten zijn aan het bestaan van een inkomen dat niet werd gemeld door de begunstigde, aan het foutief invullen van de formulieren waarmee de toelagen werden aangevraagd, wegens foute gegevens in de KSZ (bv. Periode van tewerkstelling in Dolsis verkeerd ingegeven door interimkantoor) of wegens beperkingen van het algoritme van de knipperlichten.

Hoe moet een knipperlicht worden behandeld?

In de eerste plaats moet worden nagegaan of de informatie in het knipperlicht correct is. Vaak zal het nodig zijn om hiervoor bijkomend sociaal onderzoek te verrichten, bijvoorbeeld door het opvragen van loonfiches bij de begunstigde.

Indien blijkt dat de informatie correct is, en er dus inderdaad te veel leefloon is toegekend en uitgekeerd dienen de nodige beslissingen te worden genomen om de situatie te regulariseren, bijvoorbeeld door het inleiden van een terugvordering bij de cliënt of door het aanpassen van foutief opgestelde formulieren (om de subsidies voor het leefloon aan te vragen).

Ook dient deze genomen actie te worden verduidelijkt in de feedbacklijsten voor de POD MI, en dit op basis van een codesysteem waarvan de details onderin zijn opgenomen.

Als het knipperlicht foutief blijkt te zijn dient het via hetzelfde codesysteem te worden aangegeven.

Het aangeven van deze codes kan via de halfjaarlijkse lijsten die naar uw centrum worden verzonden. Recent is er ook een nieuwe softwaretoepassing geïnstalleerd. Hiermee kan u de codes rechtstreeks aangeven op de individuele knipperlichten, zodat er korter op de bal kan worden gespeeld. Meer info hierover bij uw softwareleverancier.

Bij elk van de mogelijke codes is het nodig om bepaalde bewijsstukken te verzamelen of om bepaalde acties uit te voeren. De inspectie zal dan later ter plaatse controleren of de nodige stukken aanwezig zijn en dat de nodige acties werden uitgevoerd. Het kan dus helpen om een aparte bundel bij te houden met (kopies van) de nodige bewijsstukken. Hieronder vindt

u nog een overzicht van de knipperlichtcodes en de bewijsstukken die voor deze codes zullen worden opgevraagd:

CODE	Omschrijving	Uitleg	Nodig bewijsstuk / nodige actie
1	De formulieren zullen binnen de 30 dagen worden bezorgd.	Het knipperlicht is correct. De oorzaak ligt bij het indienen van foutief ingevulde formulieren bij het aanvragen van de toelagen.	Correctie van de formulieren tegen de eerste inspectiedag
2	Terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden.	Het knipperlicht is correct. Het te veel toegekende leefloon werd teruggevorderd bij de cliënt. De vordering is echter nog niet effectief geïnd waardoor de code 2 actief blijft.	Beslissing tot terugvordering en bewijs van inboeking op de 7-rekening
3	Beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie.	Het knipperlicht is correct. Er werd initieel beslist om het te veel toegekende leefloon terug te vorderen bij de cliënt. Deze terugvordering bleek echter (deels) oninvorderbaar.	Beslissing tot (gedeeltelijke) oninvorderbaarheidsstelling
4	Terugvordering ingediend voor de verkeerde periode	Het knipperlicht is correct. Het te veel toegekende leefloon werd teruggevorderd bij de cliënt en is ook effectief ontvangen. Het is echter aan de verkeerde periode gekoppeld in de D-formulieren (terugvorderingsformulieren).	Aanduiden van periode van aangifte terugvordering
110	Werkelijk aantal kinderen > 1	Het knipperlicht is fout. Het gezin heeft meer dan 1 kind ten laste waardoor de vrijstelling hoger uitvalt.	Bewijs feitelijke gezinssamenstelling
111	Er dient rekening gehouden te worden met betaalde hypothecaire intresten.	Het knipperlicht is fout. De afbetaling van de hypothecaire rentes wordt niet in rekening genomen in de stroom.	Bewijs van bestaan lening en afbetaling van hypotheekrentes
112	Gegevens in de stroom zijn niet correct (eigendom werd verkocht).	Het knipperlicht is fout. De informatie uit de stroom Kadaster is niet correct of is niet correct verwerkt.	Bewijs verkoop van eigendom
121	Uitbetaald bedrag werkloosheid is lager dan het bedrag vermeld in de stroom omwille van een afhouding van bedrijfsvoorheffing (10%).	Het knipperlicht is fout. Het bedrag van werkloosheidsuitkeringen in de KSZ houdt geen rekening met de afhouding van de bedrijfsvoorheffing van 10%	Attest uitbetaling RVA / hulpkas

122	Leefloon of steun uitgekeerd voor een periode dat er een sanctie liep.	Het knipperlicht is fout. Het bedrag van werkloosheidsuitkeringen in de KSZ houdt geen rekening met de afhouding van de bedrijfsvoorheffing van 10%	Attest RVA of hulpkas / bewijs van sanctie
130	Er werd geen rekening gehouden met de socio-professionele vrijstelling	Deze code kan enkel worden gebruikt bij steun ikv Wet '65. Het knipperlicht is fout. De SPI-vrijstelling moet nog worden toegepast op het arbeidsinkomen.	Berekening van het aanvullend equivalent LL
131	Er werd voor de betreffende periode geen of minder loon uitbetaald.	Het knipperlicht is fout. Er werd voor de betreffende periode geen of minder loon uitbetaald dan dat is aangeduid in de KSZ-stroom.	Loonfiche / bewijs van inkomen
140	Er is nog een recht op steun of leefloon, vergoeding heeft betrekking op andere periode (kan enkel gebruikt worden indien steun of leefloon voor een gedeelte van een maand werd toegekend).	Deze code kan enkel worden gebruikt als het LL voor minder dan een volledige maand is toegekend! Het knipperlicht is fout. Het inkomen en RMI hebben geen betrekking op dezelfde dagen.	Bewijsstukken van inkomen (loonfiche, attest RVA, ...)
190	Andere reden waarom het knipperlicht niet correct is (gelieve een bondige omschrijving te geven).	Het knipperlicht is fout wegens een reden waarvoor er geen feedbackcode bestaat. Het OCMW voorziet de nodige uitleg en bewijsstukken.	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken
x	Nog geen reden opgegeven / ingevoerd	Er werd geen code ingediend voor dit knipperlicht. Gelieve uitleg en stukken te voorzien.	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controle werden de resultaten van de inspecties van 2019 overlopen met de OCMW-secretaris. Hier werden de algemene opmerkingen van dit verslag en van het verslag van de inspecties in de zomer van 2019 toegelicht.

Het is duidelijk dat uw OCMW na de eerdere controles een structuur opzette om de knipperlichten te verwerken. Dit zal merkbaar worden vanaf controlejaar 2017.

De inspectie benadrukt hier graag nog eens het belang van deze knipperlichten. Er werden immers verschillende dossiers aangetroffen waarbij er gedurende heel lange periodes onterecht een leefloon werd uitbetaald, bijvoorbeeld bovenop het pensioen van de cliënt, en

waarvan geen enkele melding werd voorzien in het sociale dossier. In dergelijke gevallen zullen de toelagen van het RMI steeds worden teruggevorderd.

De inspectie stelt vast dat enkele systematische problemen in uw werking een grote oorzaak hebben in de gemaakte fouten.

Het sociaal onderzoek voor de toekenning (en herziening) van het RMI vereist verschillende stappen alvorens men tot een beslissing kan overgaan. Het is aangeraden om de nodige tijd voor deze stappen goed te analyseren, hier een duidelijke structuur voor op te zetten en uw medewerkers voldoende tijd te gunnen om deze onderzoeksdaden te kunnen stellen. Dit geldt zowel voor het sociaal onderzoek ter toekenning van het RMI als voor de trajectwerking in kader van het GPMI.

Vervolgens lijkt het aangeraden om de IT-ondersteuning van uw sociale dienst nader te bekijken. Het lijkt de inspectie dat hier verschillende mogelijkheden tot tijdswinst zijn. Uw huidige systeem voelt immers nogal archaisch aan, met veel nodige kliks en stappen om naar de gewenste pagina's of informatie van het dossier te komen. Ook lijkt het alsof steunvoorstellen nog volledig manueel verwerkt moeten worden in beslissingen, kennisgevingen, betalingsmandaten en lijsten voor het aanvragen van de toelagen. Dit kost niet alleen veel tijd, het maakt ook de kans op menselijke fouten groter.

Verscheidene grote OCMW's (vb. Mechelen, Hasselt) werken hier reeds met een vergevorderde digitalisering, waarbij bijvoorbeeld alle stukken van het sociaal dossier in digitale vorm worden bewaard. De inspecties van de voorbije zomer toonden aan dat er nog steeds problemen blijken bij de archivering van uw dossiers. Verschillende dossiers konden immers niet worden voorgelegd aan de inspectie. Het digitaliseren van de dossiers lijkt hiervoor een mogelijke oplossing.

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
De behandeling van de knipperlichten	2016	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Op de maandstaat van december 2019

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

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,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2016

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

Een steekproef van 328 van de openstaande knipperlichten van 2016 werd 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 8 van dit verslag.

CONCLUSIE

Uit de controle blijkt dat er meerdere cruciale knipperlichten geen opvolging kregen en dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- Er weinig of geen opvolging is van de KSZ-stromen door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.

Voor bepaalde dossiers wordt het foutief formulier dat aanleiding gaf tot een knipperlicht geheel of gedeeltelijk door onze diensten geannuleerd. De toelage voor het formulier met knipperlicht wordt dus ingehouden.

