



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 Wielsbeke
Hernieuwenstraat 15
8710 Wielsbeke

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): Aantal 1

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/RMID/2020

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 16 januari 2020.

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	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
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	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	

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 05/12/2019.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar.

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 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
Na controle is een goede kennis van de wetgeving vastgesteld. Een aantal punten echter zijn voor verbetering vatbaar. <ul style="list-style-type: none">- <u>Sociale balans</u>: ook voor studenten moet een sociale balans worden opgemaakt- <u>GPMI-student</u>:<ul style="list-style-type: none">• Moet gelden voor de duur van de studies en mag niet in tijd worden beperkt

- Bevoegdheidsclausule moet worden aangepast. Ook indien de begunstigde verhuist blijft het OCMW bevoegd zolang hij/zij het statuut student heeft
- Sanctie <> stopzetting: indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden opgenomen in het GPMI of indien bestaansmiddelen moedwillig niet worden aangegeven moet het OCMW aan de begunstigde in eerste instantie een sanctie opleggen eerder dan het leefloon onmiddellijk stop te zetten overeenkomstig art 30 van de wet van 26/05/2002:

Art. 30

§ 1. Indien de betrokkene verzuimt bestaansmiddelen aan te geven waarvan hij het bestaan kent, of als hij onjuiste of onvolledige verklaringen aflegt die het bedrag van het leefloon beïnvloeden, kan de uitbetaling van het leefloon geheel of gedeeltelijk geschorst worden voor een periode van ten hoogste zes maanden, of in geval van bedrieglijk opzet, voor ten hoogste twaalf maanden.

In geval van herhaling binnen een termijn van drie jaar te rekenen vanaf de dag waarop de sanctie voor een vorig verzuim of onjuiste verklaring definitief is geworden, kunnen de bovenvermelde periodes worden verdubbeld.

Geen sanctie kan nog worden uitgesproken na verloop van twee jaar vanaf de dag waarop het verzuim werd begaan of de onjuiste verklaring werd gedaan. Geen sanctie kan nog worden uitgevoerd na verloop van twee jaar vanaf de dag waarop de sanctie definitief is geworden.

§ 2. Indien de betrokkene, na aanmaning, de verplichtingen die in het contract betreffende een geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie, zoals bedoeld in de artikelen 11 en 13, § 2, vermeld zijn, zonder wettige redenen, niet naleeft, kan de uitbetaling van het leefloon na het advies van de maatschappelijk werker belast met het dossier, geheel of gedeeltelijk worden geschorst voor een periode van ten hoogste één maand. In geval van herhaling binnen een termijn van ten hoogste één jaar, kan de uitbetaling van het leefloon voor een periode van ten hoogste drie maanden worden geschorst.

De in het eerste lid bepaalde sanctie gaat in ten vroegste op de dag volgend op de kennisgeving van de beslissing van het centrum aan de betrokkene en ten laatste op de eerste dag van de derde maand volgend op de beslissing van het centrum.

§ 3. De onder §§ 1 en 2 bedoelde administratieve sancties worden uitgesproken door het bevoegde centrum zoals bedoeld in artikel 18, § 1, en kunnen desgevallend verder uitgevoerd worden door het centrum dat naderhand bevoegd wordt en dit zolang de sanctie van toepassing is.

De regels van de rechtspleging, bepaald door de artikelen 20, 21, §§ 2, 3 en 4 en artikel 47 zijn van toepassing.

§ 4. De in paragraaf 1 bedoelde administratieve sancties kunnen geheel of gedeeltelijk worden uitgesteld.

§ 5. De in paragraaf 2 bedoelde administratieve sancties kunnen geheel of gedeeltelijk worden uitgesteld. Indien de voorwaarden verbonden aan het uitstel geschonden worden binnen de in § 2, tweede lid, bedoelde periode wordt de sanctie uitgevoerd en dit ten laatste op de eerste dag van de zesde maand volgend op de beslissing van het centrum waarin het uitstel werd toegekend.

- De toelage-verlenging: in een aantal dossiers blijft de bijzondere toelage na 1 jaar doorlopen niettegenstaande noch de motivatie noch de beslissing werd opgemaakt. Het OCMW evalueert via het sociaal onderzoek dat de maatregelen genomen in het GPMI gedurende de periode waarin het OCMW de eerste toelage genoot onvoldoende hebben geleid naar een doeltreffende integratie van de betrokkene en stelt vast dat er een intensievere of een meer specifieke begeleiding van de betrokkene noodzakelijk is. Deze gemotiveerde beslissing moet genomen worden door de Raad of het bevoegde orgaan. Deze motiveringsplicht geldt ook voor het 2de, 3de, ... OCMW dat bevoegd wordt. Opdat de inspectiedienst van de POD MI de motivering kan beoordelen, moet het OCMW in een rapport dat ter beschikking blijft in het sociaal dossier motiveren waarom de betrokkene bijzonder ver verwijderd is van een maatschappelijke en/of socioprofessionele integratie.
- Inhoud van de beslissing/kennisgeving:
Indien de beslissing betrekking heeft op een geldsom zijn volgende vermeldingen eveneens verplicht:
 - het toegekende bedrag
 - de berekeningswijze van het bedrag
 - de regelmaat van de betalingen
- Verhoogde toelage dakloze
De toelage bedraagt 100 % gedurende ten hoogste 2 jaar indien het leefloon wordt toegekend aan een persoon die de hoedanigheid van dakloze verliest door een woning te betrekken als hoofdverblijfplaats.
De periode van 2 jaar betreft een maximumperiode; het is dus niet automatisch een periode die geldt voor 2 jaar.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Leefloon dossiers: het OCMW heeft rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij voorgaande controles en het sociaal onderzoek op een aantal vlakken positief bijgestuurd. Er blijven echter nog een aantal werkpunten.

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.

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	2019	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

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,

Rudi CRIJNS

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.

De inspecteur stelt vast:

- dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
 - Sociale balans
 - GPMI-studenten
 - Sanctie <> stopzetting
 - De toelage-verlenging
 - Verhoogde toelage dakloze

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.