



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
Wuustwezel
Bredabaan 735
2990 Wuustwezel

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): I

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Wuustwezel/RMID/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 24/06 en 12/08/2021.

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	
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	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	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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 12/05/2021.

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 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

Bij de helft van de aanvankelijk gecontroleerde dossiers waren er zeer veel (individuele) opmerkingen. Alhoewel er op sommige punten uit het vorige inspectieverslag vooruitgang geboekt werd was het globale resultaat nog onvoldoende, zodat er conform het vorig

inspectieverslag, overgegaan werd tot het opvragen van enkele extra dossiers. Uiteindelijk zijn er terugvorderingen van toelagen in 7 van de 15 gecontroleerde dossiers.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- De **begindatum van het leefloon** is de datum aanvraag en niet de 1^{ste} van de maand volgend op de aanvraag. In dezelfde zin is het zo dat er maar kan toegekend worden met terugwerkende kracht indien voldoende gemotiveerd;
- **Kennisgeving weigeringsbeslissingen:** indien het RMI geweigerd wordt dient dit steeds voldoende duidelijk en volledig gemotiveerd te worden;
- De **kennisgevingsbrieven van de toekenningen** worden niet aangetekend verstuurd, wat een wettelijke verplichting is. Het OCMW kan er ook voor opteren om beslissingen digitaal naar de persoonlijke e-box van de begunstigde te versturen en daarnaast dan bijvoorbeeld met de gewone post.

Andere opmerkingen:

- **Kennisgevingen:** er wordt regelmatig herhaald dat er een GPMI wordt afgesloten. Dit moet enkel vermeld worden op het moment van het afsluiten van het GPMI, later niet meer. De administratieve code moet niet vermeld worden. De wijze en tijdstip van uitbetaling zijn niet altijd éénduidig en moeten duidelijk vermeld worden. Er moet wettelijk gezien uitbetaald worden ten laatste 15 dagen na de beslissing. In het algemeen moet er meer aandacht besteed worden aan de inhoud van de kennisgeving: deze moet inhoudelijk correct zijn, volledig en leesbaar voor de cliënt. Er wordt gevraagd dit grondig te herbekijken en de nodige aanpassingen te doen;
- **Sociale balans:** heeft geen datum opmaak;
- **Sociale verslagen:** bevatten vaak veel onnodige informatie, in de vorm van uitleg voor de maatschappelijk werker bij rubrieken. Het wordt aanbevolen efficiënter om te gaan met vaste rubrieken. Het wordt aanbevolen de RMI-voorwaarden als onderdeel op te nemen, zodat kan beschreven worden of iemand al dan niet aan de voorwaarden voldoet;
- het OCMW moet een versnelling hoger moet schakelen in het doorvoeren van aanpassingen en **interne controleprocedures**. Het wordt hierbij aanbevolen alle nieuwe dossiers en dossiers die overgaan van de ene naar de andere dossierbeheerder systematisch inhoudelijk te controleren voordat de voorstellen op het BCSD komen. Daarnaast wordt het aanbevolen bij reeds langer lopende dossiers deze bij steekproef inhoudelijk te controleren. Vanzelfsprekend betekent dit een tijdsinvestering die echter de inhoudelijke werking én de begunstigten ten goede komt. Er wordt met aandrang gevraagd hier werk van te maken. Zonder deze interne controle is de kans op een noodzakelijke verdere verbetering in dossiervorming klein;
- **GPMI:** er werden verschillende vormelijke fouten vastgesteld: niet getekende GPMI's, GPMI's zonder duurtijd, inhoudelijk tekortkomende GPMI's. Voor extra toelages van GPMI's die juridisch ongeldig zijn (geen duurtijd, niet de nodige handtekeningen) werd er uitzonderlijk niet teruggevorderd. Er is echter geen recht meer op de extra toelage voor GPMI's die afgesloten worden vanaf 1/09/2021 en juridisch ongeldig zijn indien dit bij een volgende controle nog wordt vastgesteld. Tevens werd er niet voldaan aan de voorwaarden van de extra toelage-verlenging. Wat dit laatste betreft is het noodzakelijk dat het OCMW de aanvraag tot de bijzondere toelage – verlenging van 10% motiveert. Het OCMW kan dit doen naar aanleiding van een evaluatie. Deze motivatie moet alleszins schriftelijk gebeuren. Ze kan worden opgenomen in een afzonderlijk document of in de laatste evaluatie, maar

dan moet er wel een afzonderlijke titel 'motivatie: bijzonder toelage - verlenging' vermeld worden. Er moet een beslissing zijn van het BCSD, eventueel in lijstvorm, zonder noodzakelijke kennisgeving aan de cliënt. Dit heeft reeds terugvorderingen tot gevolg;

- Soms worden **voorschotten** uitgekeerd die later omgezet moeten worden naar leefloon. Indien iemand aan de RMI-voorwaarden voldoet is er recht op leefloon. Indien betrokkene vervolgens toch in orde zou komen met zijn/haar uitkering moet op basis van de ingediende subrogatie het bedrag terugvloeiën naar het OCMW en doorgegeven worden aan de POD MI via formulier D.

Meer concrete informatie op dossierniveau over bestaande opmerkingen, en tevens de beschrijving van andere fouten in dossiers kan in bijlage nagelezen worden.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

RMI-dossiers:

Het OCMW heeft rekening gehouden met een aantal eerder geformuleerde opmerkingen. De voornaamste zaken betreffen:

- Het ontvangstbewijs en het intakeformulier zijn gescheiden documenten;
- In de kennisgeving van de weigeringsbeslissing (omwille van ontbrekende bewijzen; nog niet afgerond sociaal onderzoek) is voorzien dat er met terugwerkende kracht vanaf datum aanvraag kan toegekend worden als na verder sociaal onderzoek zou blijken dat de aanvrager recht op leefloon heeft;
- Er werd een aparte sociale balans ontwikkeld.

Daarnaast worden er echter nog veel fouten van allerlei vorm vastgesteld in dossiers.

5.2 Debriefing

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met een aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Dit verliep in een constructieve sfeer. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

Er werd gepeild naar de acties die het OCMW heeft ondernomen naar aanleiding van de vaststellingen bij de vorige controle leefloon:

1. Een MW werd 1 dag per week vrijgesteld om aan de verbeterpunten te werken
2. Vorming RMI door VVSG voor alle MW's, in het sociaal huis
3. Vorming CIPAL (GPMI ingeven in Neptunus)
4. Bespreking RMI items op de teamvergadering
5. Controle aanvragen leefloon door vorige hoofd maatschappelijk werker, vervolgens door medewerker
6. Opmaak checklist
7. Opmaak draaiboek (nog niet af)

Er werd tevens een werkgroep herorganisatie sociale dienst opgestart. Er wordt gedacht aan specialisatie (RMI, schuldbemiddeling, ...). Momenteel doet iedereen het volledige takenpakket.

Het is opvallend dat het OCMW, in tegenstelling tot vele andere OCMW van vergelijkbare grootte, over geen diensthoofd sociale dienst beschikt.

Het is uiteraard positief dat het OCMW structureel te werk gaat om de werking te verbeteren. Sommige zaken gaan ook verder dan de scope van de controle dossiers RMI.

De inspectiedienst wil het OCMW in het aangegane traject in de mate van het mogelijke begeleiden door meer in te zetten op coaching dan op sanctionering. Dat laatste zal echter van toepassing blijven (zoals dat voor alle controles en OCMW wordt toegepast), maar er zal niet bijkomend gesanctioneerd worden als het OCMW inderdaad verder bewijst te werken aan een betere toepassing van de wetgeving en daardoor ook betere begeleiding van de cliënten.

Daarom werd er met het OCMW afgesproken dat er begin 2023 een nieuwe controle wordt uitgevoerd betreffende dossiers 2022. Deze controle zal focussen op:

- Toekenningen van juiste bedragen leefloon en vlotter leesbare kennisgevingsbrieven
- Vormelijk correct opgestelde GPMI's (de keten gedateerde sociale balans – juridisch geldige GPMI als contract – 3 evaluaties per jaar – voorwaarden extra toelageverlenging nageleefd)
- Sociale verslagen die vlotter leesbaar zijn en waarbij het duidelijk is dat de RMI-voorwaarden gecontroleerd werden
- Respect voor de rechten van de cliënt: correcte weigeringsbeslissingen, stopzettingsbeslissingen en schorsingsbeslissingen.

Dit houdt in dat alle lopende dossiers inhoudelijk best tegen het licht gehouden worden. Dit met het opzet om een maximum aan fouten uit de dossiers te elimineren. De bedoeling moet zijn dat toekenningen correct gebeuren, GPMI's correct worden opgesteld en sociale verslagen inhoudelijk leesbaarder worden.

De inspectie is van de overtuiging dat de sleutel voor een uiteindelijke betere werking een doorgedreven interne controle op dossierniveau is, al dan niet op basis van steekproeven. Een interne controle, niet om intern te sanctioneren, maar om pijnpunten bloot te leggen zodat er blijvend kan geredieerd worden.

5.3 Algemene opmerkingen voor het OCMW

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten met betrekking tot COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

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	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
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

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

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

- Aanwezigheid ontvangstbewijs & intakeformulier;
- Sociale verslagen (vaak te veel onnodige informatie);
- Kennisgevingen (moeilijk leesbaar, te weinig cliënt gericht);
- Opmaak GPMI (soms te veel de vorm van een sociaal verslag & heel vaak geen vermelding duurtijd).

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

15 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.

De dossiers waarvoor informatie ingescand per mail moeten worden bezorgd aan de inspecteur voor het einde van de maand volgend op de ontvangst van dit verslag zijn weergegeven in Controletabel 3.