

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT:

### DEONTOLOGISCHE CODE MANDATARISSEN GROEP GENK

#### **A. Leeswijzer**

Om naar een persoon te verwijzen, wordt in deze deontologische code de termen “hij, hem en zijn” gebruikt. Deze moeten gelezen worden als genderneutraal: hij of zij, hem of haar, zijn of haar.

#### **B. Op wie is deze deontologische code van toepassing ?**

Deze deontologische code is van toepassing op alle huidige en toekomstige lokale mandatarissen van de groep Genk. Hieronder wordt begrepen:

- de burgemeester;
- de schepenen/leden van het vast bureau;
- de leden van het directiecomité en de leden van de raad van bestuur van het AGB;
- de (plaatsvervangend) voorzitter van de gemeenteraad/OCMW raad;
- de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden;
- de (plaatsvervangend) voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Lokale mandatarissen die namens de groep Genk andere mandaten bekleden, houden zich bij de uitoefening van dit mandaat aan alle bepalingen van deze deontologische code. Dit geldt voor alle mandaten, zowel deze die rechtstreeks voortvloeien uit hun ambt als de mandaten die hiervan afgeleid zijn.

Ook van externe personen, die namens de groep Genk een mandaat bekleden, wordt verwacht dat zij de deontologische code onderschrijven. Hoewel zij geen politiek mandaten bekleden, wordt van hen verwacht dat zij ook integer handelen en geen activiteiten ontplooiën die de eer en waardigheid van hun mandaat kunnen schaden.

#### **C. Waarom een deontologische code ?**

De Genkse mandatarissen zijn al enige tijd vertrouwd met een deontologische code. De inwerkingtreding van het Decreet over het Lokaal Bestuur op 01 januari 2019 heeft enerzijds tot gevolg dat de lokale besturen een grotere autonomie krijgen bij het nemen van beleidsbeslissingen en bij de uitvoering ervan. Anderzijds worden de stads- en OCMW-besturen en diensten verplicht om meer samen te werken en verdergaand te integreren. Bijgevolg dringt een actualisatie en integratie van de bestaande deontologische codes zich op.

De code beoogt een beoordelingskader te zijn die lokale mandatarissen een houvast en leidraad biedt op het gebied van integer handelen en bestuurlijke integriteit.

Deze deontologische code is gebaseerd op de code die in 2014 werd goedgekeurd door zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad en werd eveneens geïnspireerd door de nieuwe deontologische code voor de personeelsleden van groep Genk.

Het integer handelen van de lokale mandatarissen dat door deze deontologische code wordt uitgedragen, steunt op volgende waarden:

1. Talent
2. Vooruitstrevend
3. Durf
4. Betrouwbaar
5. Iedereen mee

In de praktijk zullen deze waarden steeds opnieuw moeten afgetoetst en afgewogen worden. Hoeksteen van de code voor politieke mandatarissen is de politieke onkreukbaarheid en bestuurlijke integriteit met respect voor de regelgeving. Het publiek belang staat hierbij altijd centraal: het openbaar bestuur is er voor en namens de burgers.

## **D. Deontologische code**

1. TALENT
-----------

De lokale mandataris neemt zijn functie op met kracht, betrokkenheid, inzicht en passie. Dit zijn talenten die zij gebruiken om de belangen van de burgers van stad Genk te behartigen.

### 1.1 Krachtlijnen

Het handelen van de lokale mandataris gaat altijd uit van volgende krachtlijnen :

- Dienstbaarheid: het handelen van een lokaal mandataris is altijd gericht op het belang van de stad/OCMW Genk en op dat van haar burgers en organisatie.
- Functionaliteit: het handelen van de lokale mandataris heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult bij het bestuur.
- Onafhankelijkheid: het handelen van de lokale mandataris wordt gekenmerkt door onafhankelijkheid en onpartijdigheid in die zin dat er geen (schijn van) belangenvermenging optreedt.
- Openheid: het handelen van de lokale mandataris is transparant, zodat optimale verantwoording mogelijk is en controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de mandataris en zijn beweegredenen daarbij.
- Vertrouwelijkheid: de lokale mandataris wendt de informatie en kennis waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt enkel aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.
- Zorgvuldigheid: het handelen van een lokaal mandataris is zodanig dat alle burgers en organisaties op gelijke wijze, met respect worden behandeld en dat de belangen van de betrokken partijen op correcte wijze worden afgewogen.

### 1.2 Correctheid

Correct optreden houdt in dat lokale mandatarissen bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven altijd voorrang zullen geven aan het algemeen boven het particulier belang.

Iedere vorm van dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding

gebeurt zonder enige materiële of financiële tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen enkele vorm van cliëntisme inhouden.

### 1.3 Taalgebruik

De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen veroorzaken met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten. Het gebruik van termen “ombuds”, “klachtendienst” en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

De lokale mandatarissen zullen in alle omstandigheden iedereen correct en respectvol aanspreken.

In de contacten, zowel schriftelijk als mondeling, tussen de lokale mandatarissen onderling, tussen de lokale mandatarissen en personeelsleden van groep Genk en aanwezigen tijdens dienstvergaderingen/-besprekingen verlopen in het Nederlands.

[http://www.taalwetwijzer.be/bestuurszaken/het\\_homogeen\\_nederlands\\_taalgebied.html](http://www.taalwetwijzer.be/bestuurszaken/het_homogeen_nederlands_taalgebied.html)

## 2. VOORUITSTREVENDE

De lokale mandatarissen waken erover dat niet alleen de juiste dingen worden gedaan, maar dat deze ook op de juiste wijze worden gerealiseerd.

Hiervoor kunnen de lokale mandatarissen verschillende rollen op zich nemen.

### 2.1 De lokale mandataris als INFORMATIEBEMIDDELAAR

Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen.

De lokale mandataris zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt niet wordt vrijgegeven en veilig wordt bewaard. Bepaalde informatie mag door de lokale mandataris immers niet worden verstrekt. Het betreft onder meer:

- de informatie waarop diegene die er om verzoekt, geen recht kan laten gelden;
- de informatie die overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbaarheid van bestuur niet mag worden meegedeeld;
- de informatie die valt onder een door de regelgeving ingesteld beroepsgeheim.

De lokale mandataris zorgt ervoor dat hij het geheim van de besloten zitting van vergaderingen niet schendt.

De lokale mandataris maakt, noch in zijn eigen voordeel noch ten voordele van derden, gebruik van de bij de uitoefening van het mandaat verkregen niet openbare informatie.

### 2.2 De lokale mandataris als VERTROUWENSPERSOON

In het kader van hun publiek mandaat kunnen lokale mandatarissen de rol van vertrouwenspersoon vervullen. Zij nemen hierbij de nodige discretie in acht.

### 2.3 De lokale mandataris als DOORVERWIJZER

De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk:

- naar de bevoegde administratieve dienst(en);
- waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst;
- waar het gaat om het verkrijgen van inzage of een kopie van bestuursdocumenten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de onlinetool op de webstek van de stad Genk (<https://www.genk.be/toegangbestuursdocumenten>).

#### 2.4 De lokale mandataris als ADMINISTRATIEF BEGELEIDER

De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Hierbij respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de ambtenaren, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt in principe op naam van de burger gesteld.

#### 2.5 De lokale mandataris als BEMIDDELAAR

Als er voor een specifiek probleem geen enkele specifieke dienst bevoegd is, kunnen raadsleden optreden als rechtstreekse en zichtbare bemiddelaar.

### 3. DURF

Lokale mandatarissen durven zaken anders te bekijken. Zij stellen zich kritisch op, gaan uitdagingen niet uit de weg en blijven creatief zoeken naar oplossingen, steeds met het algemeen belang van de Genkse burger en organisaties voor ogen. Zij doen dit binnen de krijtlijnen, uitgezet door de wettelijke regelgeving alsook de huishoudelijke reglementen van de diverse bestuursorganen. In de uitoefening van hun mandaat bejegenen zij elkaar alsook anderen met het nodige respect.

### 4. BETROUWBAAR

Op de lokale mandatarissen van de stad Genk kan je bouwen. In hun handelen zijn ze echt en in hun communicatie correct. Zij zijn in alle omstandigheden onkreukbaar. Dit vertaalt zich in volgende aspecten:

#### 4.1 Betrouwbaar handelen

Alle vormen van schijndienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen bewust maar onterecht de indruk wekken dat zij bij de goede afloop van een dossier daadwerkelijk tussenbeide

gekomen zijn, zijn verboden. Wanneer een burger daar niet om heeft gevraagd, zal de lokale mandataris hem niet aanschrijven of contacteren teneinde hem, in plaats van of naast de officiële kennisgeving, in kennis te stellen van de beslissing die betreffende het dossier genomen werd. Alle vormen van ongevraagd dienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen wel degelijk daadwerkelijk optreden teneinde een gunstige afloop van een dossier te bewerkstelligen, maar zonder dat de betrokken burger daarom heeft gevraagd, zijn verboden.

#### 4.2 Belangenvermenging

De lokale mandatarissen zien er in het bijzonder op toe elke vorm van schijn van belangenvermenging te vermijden.

Zo heeft elke lokale mandataris een persoonlijke, eigen verantwoordelijkheid:

- om zijn mandaat en/of invloed niet te gebruiken om een persoonlijk belang veilig te stellen of het belang van een ander(e organisatie) met wie hij een persoonlijke betrokkenheid heeft;
- om niet deel te nemen aan besprekingen en stemmingen waarbij belangenvermenging dreigt;
- om bij het aangaan van privaat-publieke samenwerkingsrelaties, van welke aard dan ook, (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen te voorkomen;
- om zich te houden aan de algemene regels met betrekking tot behoorlijk bestuur (het gelijkheidsbeginsel, het transparantiebeginsel en onpartijdigheid);
- om melding te maken van zijn belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de stad/OCMW rechtstreeks of onrechtstreeks, ook via onderaanneming, zakelijke betrekkingen onderhoudt en onthoudt zich van elke deelname aan advisering, besluitvorming en stemming over een betreffende opdracht die op deze betrekkingen van toepassing is;
- om zich te onthouden van deelname aan advisering, besluitvorming en stemming over opdrachten aan een aanbieder van diensten, leveringen of werken aan de stad/OCMW waarmee hij familiale banden heeft;
- om geen faciliteiten of diensten aan te nemen die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van een aanbieder van werken, leveringen en diensten van de stad/OCMW in het gedrang zou kunnen brengen;
- om nevenfuncties uit te oefenen die strijdig kunnen zijn met het belang van de stad/OCMW.

#### 4.3 Onrechtmatige en onwettelijke voordelen

Elke poging tot bevoordeling waarbij de burger door toedoen van een lokale mandataris iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of wettelijk niet toelaatbaar is, is verboden.

Tussenkomen van raadsleden met de bedoeling de toewijzing of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

Tussenkomen bij administratieve afdelingen van groep Genk, bij politionele instanties, bestuurlijke handhaving of G.A.S. om de besluitvorming op een onrechtmatige of wettelijk niet toelaatbare wijze te beïnvloeden, van welke aard dan ook, zijn verboden.

#### 4.4 Giften, geschenken en uitnodigingen

Lokale mandatarissen mogen rechtstreeks of via een tussenpersoon geen giften, geschenken of uitnodigingen vragen of eisen, die verband houden met hun mandaat.

Zij kunnen relatiegeschenken, gunsten en uitnodigingen aanvaarden onder volgende cumulatieve voorwaarden:

- ze vertegenwoordigen nooit een geldsom en hebben een geringe materiële waarde, zijnde:
  - o drank, pralines, een (gesigneerd) boek, bloemen en/of planten, beperkte waardebonnen, prijzen verworven door deelname aan een tombola of activiteit, ...;
- ze verplichten tot geen enkele gunst of wederdienst;
- ze kaderen in een normale professionele verhouding en staan niet in verband met een commercieel dossier of overeenkomstig ambtelijke beslissing of advies;
- ze brengen de objectiviteit niet in het gedrang;
- geschenken, ontvangen uit hoofde van het mandaat of bij een officiële gelegenheid, worden beschouwd eigendom te worden van de stad Genk, het OCMW of bij uitbreiding groep Genk.

In de periode voor gunning van een stedelijke overheidsopdracht zullen lokale mandatarissen geen voordeel aanvaarden of ingaan op een uitnodiging van een betrokken firma.

#### 4.5 Dienstreizen

Onder "dienstreis" wordt verstaan elke reis in opdracht van de stad/OCMW of bij uitbreiding groep Genk, in uitvoering van hun mandaat. Lokale mandatarissen kunnen deelnemen aan dienstreizen onder volgende voorwaarden:

- Het is de lokale mandataris verboden om deel te nemen aan dienstreizen, die geheel of gedeeltelijk door private bedrijven worden gefinancierd tenzij met akkoord van het uitvoerend orgaan dat dit steeds zal aftoetsen op het risico van belangenvermenging. Het stedelijk belang is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- Stadsdossiers kunnen enkel in het buitenland voorgesteld en/of gepromoot worden tijdens een dienstreis als deze voldoen aan het goedgekeurde beleidskader. Deze presentaties kunnen opgevraagd worden door of toegelicht worden in de betrokken gemeenteraadscommissie.
- Internationale meerdaagse dienstreizen van mandatarissen en medewerkers worden door de algemeen directeur voorafgaand goedgekeurd. Het college is geïnformeerd over de dienstreis.
- Uitgaven kunnen worden vergoed wanneer zij redelijk en verantwoord worden geacht. Bewijsstukken van uitgaven alsook een verslag van deze reizen worden beschouwd als bestuursdocumenten die onderworpen zijn aan de openbaarheid van bestuur.
- Het meereizen van een partner is toegestaan wanneer dit geen risico inhoudt op belangenvermenging of onpartijdigheid en dit volledig gebeurt op eigen kosten.
- Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan wanneer dit geen risico inhoudt op belangenvermenging of onpartijdigheid en dit volledig gebeurt op eigen kosten.

#### 4.6 Betrouwbaar communiceren

Lokale mandatarissen kunnen bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Het is evenwel verboden publiciteit te maken voor dienstverlenende activiteiten. Dit laatste geldt niet voor publicaties van de politieke partijen of op eigen publieke publicaties.

De mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en mailings, die gericht zijn op individuen, geen melding van de diensten, die zij evenwel voor de betrokkenen hebben verricht.

Bij elke communicatie, van welke aard dan ook en inzonderheid de digitale communicatie en het gebruik van sociale media, respecteren de lokale mandatarissen de wettelijke bepalingen inzake de bescherming van de privacy, de persoonlijke levenssfeer en het recht op afbeelding. Zij nemen hierin een eigen en persoonlijke verantwoordelijkheid op.

Lokale mandatarissen respecteren in alle omstandigheden het geheim van besloten vergaderingen alsook de vertrouwelijkheid van informatie en documentatie zoals wettelijk werd geregeld.

### 5. IEDEREEN MEE

Lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers en organisaties die op hun dienstverlening een beroep doen, zonder onderscheid van geslacht, sociale stand, nationaliteit, filosofische overtuiging, partijvoorkeur of persoonlijke gevoelens.

#### 5.1. Tussenkomen

Gemotiveerde tussenkomen zijn toegelaten binnen het wettelijk kader. Deze kunnen onder meer bestaan in het vragen naar concrete toelichting bij de bestaande regelgeving of een genomen beslissing, naar de stand van zaken van een dossier of de verantwoording voor het niet beantwoorden van vragen, door de burger gesteld, of in het onder de aandacht brengen van specifieke elementen in het dossier.

#### 5.2. Bespoedigingstussenkomen

Bij het behartigen van dossiers en het begeleiden van vraagstellers, respecteren de lokale mandatarissen de normale objectieve en wettelijke behandelingsprocedures en -termijnen.

De lokale mandatarissen kunnen via de geëigende kanalen van de betrokken diensten of via de politieke beleidsverantwoordelijken informatie inwinnen over de stand van zaken in de behandeling van een dossier van hun dienstverleningsaanvrager, indien zij vermoeden dat de afhandeling zeer langzaam verloopt en de wettelijk voorziene termijnen heeft overschreden.

#### 5.3. Begunstigingstussenkomen

Lokale mandatarissen gaan niet in op begunstigingstussenkomen, waarbij de burgers een beroep doen op voorspraak van de lokale mandataris.

Als een lokale mandataris om steun of tussenkomst wordt gevraagd door of voor kandidaten die een bepaalde functie of bevordering ambiëren, dan deelt die mandataris aan de kandidaten mee dat de benoeming of bevordering gebeurt op basis van vastgelegde, objectieve criteria. Zij verwijzen de belanghebbenden naar de bevoegde dienst of instantie. De lokale mandatarissen mogen wel informatie inwinnen en doorgeven omtrent de voorwaarden en de organisatie van de examens en bekwaamheidstests en de procedures voor benoemingen, aanstellingen, bevorderingen en evaluaties.

De lokale mandatarissen mogen tevens werkzoekenden op de hoogte stellen van werkaanbiedingen in de particuliere en de overheidssector.

### **E. Naleving, controle en sanctionering**

Deze deontologische code is niet vrijblijvend. Alle huidige en toekomstige lokale mandatarissen worden verondersteld deze na te leven.

### **F. Deontologische commissie**

#### **1. Oprichting en samenstelling deontologische commissie**

1.1. Bij iedere nieuwe legislatuur wordt een deontologische commissie opgericht, die waakt over de integriteit en de naleving van de deontologische code.

De deontologische commissie zal voortaan bestaan uit 6 leden en een voorzitter. Drie raadsleden worden voorgedragen uit de fracties die geen deel uitmaken van het college van het van burgemeester en schepenen/vast bureau. De 3 andere raadsleden worden gezamenlijk voorgedragen vanuit de fracties die deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau. De deontologische commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn. Onafhankelijke raadsleden vormen geen fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie.

Elke fractie wijst het mandaat in de commissie toe met een voordracht gericht aan *de* voorzitter van de gemeenteraad / de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Stel dat de raadsvoorzitter voordrachten ontvangt voor meer dan één fractielid als lid van de commissie, dan beslist de raad. Bij deze voordracht worden ook één of meer plaatsvervangers aangeduid worden die in opgesomde volgorde het commissielid vervangen bij afwezigheid of wanneer die betrokken partij is. Een plaatsvervanger is een raadslid voorgedragen door dezelfde fractie, tenzij de fractie maar één lid telt. In dat geval kan ook een raadslid van een andere fractie voorgesteld worden. Een fractie kan tijdens de bestuursperiode steeds beslissen een ander lid aan te duiden en/of één of meer plaatsvervangers te vervangen of toe te voegen.

Alleen de aldus aangewezen vertegenwoordigers wonen de vergaderingen van de Commissie bij. De voordrachten gebeuren ten laatste op de laatste werkdag van de maand volgende op de goedkeuring van de deontologische code.

1.2 De Commissie kan zich laten bijstaan door personeelsleden van groep Genk en de



vertrouwenspersoon deontologie die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

De vertrouwenspersoon integriteit wordt bij het begin van de legislatuur aangeduid door de Deontologische Commissie en woont enkel op vraag van de Commissie de vergadering bij. Deze vertrouwenspersoon:

- is neutraal en extern;
- kan in gesprek gaan over een handeling die een mandataris zelf wil stellen of mogelijk ondergaat, maar niet over het handelen van iemand anders;
- heeft de rol van klankbord, niet van diegene die een specifiek advies geeft, eerder de discussie voert m.b.t. pro's en contra's van een bepaalde beslissing/een bepaald gedrag;
- mag niet in conflict komen met de discretionaire bevoegdheid van de commissie
- neemt éénmaal per jaar deel aan de deontologische commissie om de tendens van de gesprekken aan bod te laten komen (anoniem), tenzij er geen gesprekken met mandatarissen hebben plaats gevonden;
- kan klankbord zijn voor de commissie zelf (bijvoorbeeld n.a.v. een klacht).

De algemeen directeur is secretaris van de deontologische commissie en kan advies geven. Bij verhindering van de algemeen directeur neemt de adjunct-algemeen directeur of bij afwezigheid of verhindering van deze laatste, neemt zijn/haar plaatsvervanger de taak van secretaris waar.

1.3 Gaat het om een mogelijke schending van de code door de voorzitter van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover de voorzitter vervangen conform art. 7, §5, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur.

1.4 Gaat het om een mogelijke schending van de code door een lid van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover het lid vervangen door een plaatsvervanger in volgorde van hoe ze door de fractie werden voorgedragen.

## 2. Bevoegdheid

De deontologische commissie oordeelt over de klachten en meldingen over mogelijke inbreuken gepleegd door één van de hier voormelde mandatarissen. De deontologische Commissie, hierna de Commissie genoemd, waakt over de integriteit en de naleving van de deontologische code door de mandatarissen en adviseert hierover.

### 2.1. Meldingen en klachten

Meldingen of klachten die betrekking hebben op integriteitsschendingen en/of schendingen van de deontologische code voor lokale mandatarissen, moeten worden meegedeeld (via mail/brief) aan de algemeen directeur ([algemeen.directeur@genk.be](mailto:algemeen.directeur@genk.be)) of de voorzitter van de Commissie, en bevatten de volgende informatie:

- 1° de identiteit en de woonplaats van de melder of de klager;
- 2° het voorwerp van de melding of de klacht, de stukken waarin de controleerbare feiten maximaal worden aangetoond, eventueel de aanduiding van de overtreden artikelen en een uiteenzetting waaruit de schending van die artikelen bestaat;
- 3° de identiteit van de betrokken lokale mandataris

### 2.2. Kennisgeving van de melding of klacht

De algemeen directeur stelt onverwijld de voorzitter van de Commissie in kennis van de melding of klacht.

### *2.3 Behandeling van de melding of klacht*

De voorzitter stelt de betrokken mandataris op de hoogte van de melding en roept de Commissie samen binnen de termijn zoals voorzien in artikel 3.1.

De voorzitter roept de Commissie samen

De Commissie onderzoekt de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de melding.

De Commissie spreekt zich eerst uit over de ontvankelijkheid van de klacht.

Anonieme meldingen en klachten worden door de Commissie in principe onontvankelijk verklaard en gearhiveerd.

De algemeen directeur zendt de betrokken mandataris, zonder verwijl een afschrift van het ontvankelijk verzoek (de melding/klacht) en deelt mee waar en wanneer de betrokkene inzage van de stukken kan nemen.

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de klager en de lokale mandataris via e-mail kennis van de plaats, dag en uur van de zitting (uiterlijk dezelfde termijn als artikel 3.1).

Hij/Zij deelt hen via e-mail mee dat ze uitgenodigd worden om te worden gehoord, desgevallend in aanwezigheid van hun raadsman/raadsvrouw<sup>2</sup>. In diezelfde mail deelt de voorzitter de mandataris mee dat deze voor de aanvang van de zitting schriftelijk (via brief/e-mail) kan vragen dat hij of zij de zaak in openbare vergadering wil laten behandelen.

### *2.4 Onderzoek van de klachten of meldingen*

De Commissie beslist autonoom over de wijze waarop zij haar onderzoek voert, evenwel met eerbiediging van de rechten van de verdediging van de mandatarissen en alle andere betrokkenen.

De Commissie, of de persoon/personen die de Commissie daartoe aanwijst, kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen en deze alle dienstige inlichtingen vragen.

Zij kunnen aan de partijen en hun raadslieden<sup>2</sup> alle aanvullende ophelderingen vragen.

De Commissie, of een door de Commissie aangewezen persoon, kan de partijen en alle andere personen horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Het verslag van het verhoor van de persoon wordt voor akkoord getekend door de voorzitter of de door de Commissie tot het verhoor aangewezen persoon, de secretaris en de gehoorde persoon.

De algemeen directeur bezorgt uiterlijk de vijfde dag na het verhoor aan de gehoorde persoon een kopie van het getekend verslag van zijn/haar verhoor.

### *2.5 Vaststellingen*

De Commissie, of diegene die ze daartoe aanwijst, kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen.

De partijen en desgevallend hun raadslieden<sup>2</sup> worden hiertoe opgeroepen.

Het verslag van vaststelling wordt ondertekend voor akkoord door de voorzitter of de door de Commissie aangewezen persoon, de secretaris en de aanwezige partijen.

De algemeen directeur bezorgt uiterlijk de vijfde dag na de vaststelling aan de betrokken persoon een kopie van het getekend verslag van de vaststellingen.

## *2.6 Getuigen*

De partijen kunnen de Commissie verzoeken getuigen op te roepen.

In geval van getuigenverhoor ter zitting van de Commissie, worden de partijen en desgevallend hun raadslieden <sup>2</sup> opgeroepen via e-mail of per brief, uiterlijk vijf dagen voor de vergadering. Ook de getuige kan zich laten bijstaan.

Het verslag van het verhoor van een persoon wordt ter zitting getekend door de voorzitter of de door de Commissie aangewezen persoon, de secretaris en de gehoorde persoon.

De algemeen directeur bezorgt aan de gehoorde persoon een kopie van het getekend verslag van zijn/haar verhoor.

## *2.7 Intrekken van de klacht of melding*

Wanneer uitdrukkelijk schriftelijk wordt afgezien van de klacht of de melding, neemt de Commissie akte van de afstand en beslist of zij definitief geen gevolg meer geeft aan de zaak van deze klager of melder.

Ook indien er geen gevolg gegeven wordt aan deze klacht of melding, kunnen de feiten toch in de toekomst nog het voorwerp uitmaken van een nieuwe klacht of melding.

## *2.8 Samenhang met een andere zaak*

Indien er grond is in éénzelfde beslissing uitspraak te doen over verscheidene samenhangende zaken, kan de Commissie, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen, deze zaken samenvoegen.

Hiervan wordt kennis gegeven aan de partijen en aan de vertrouwenspersoon voor integriteit.

## *2.9 Belangenconflict*

Leden van de Commissie die persoonlijk en/of rechtstreeks betrokken partij<sup>3</sup> zijn, delen dit onverwijld mee aan de voorzitter van de Commissie en trekken zich terug uit de betreffende zaak.

Zij kunnen zich laten vervangen door hun plaatsvervanger maar mogen nooit aanwezig zijn op een vergadering noch bij de beraadslaging of de besluitvorming.

Leden van de Commissie mogen niet als raadsman/raadvrouw<sup>2</sup> optreden in zaken die aan de uitspraak van de Commissie onderworpen zijn.

## *2.10 Beslissingen van de Commissie*

Na het afsluiten van het onderzoek krijgt de betrokken mandataris de mogelijkheid om een laatste keer schriftelijk of mondeling te reageren op de stukken en de bevindingen uit het dossier, desgevallend in aanwezigheid van de raadsman/raadsvrouw<sup>2</sup>.

Hiervan wordt een verslag gemaakt dat wordt getekend door de voorzitter, de secretaris en de gehoorde persoon.

De Commissie doet uitspraak binnen de 30 kalenderdagen na de laatste zitting waarop de zaak in beraad werd genomen. Deze termijn kan éénmalig verlengd worden met dertig dagen mits een gemotiveerde beslissing van de Commissie (*vb verder onderzoek vereist, afwezigheid belangrijke getuige, ...*).

Wanneer de commissie een inbreuk vaststelt, beslist zij welk gevolg hieraan wordt gegeven en motiveert haar beslissing.

Van de beslissing wordt verslag gemaakt.

De beslissing wordt bekendgemaakt op de manier zoals omschreven in art.3.6.

### 3. Werking

#### 3.1 Bijeenroeping van de Commissie

De Commissie vergadert minstens éénmaal per kalenderjaar.

Na ontvangst van een klacht of melding of een verzoek om advies roept de voorzitter de Commissie uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst ervan samen. De voorzitter roept de Commissie binnen vijf kalenderdagen samen wanneer een derde van de leden daarom verzoekt. Het verzoek bevat een voorstel tot agenda dat ter goedkeuring aan de Commissie wordt voorgelegd.

De uitnodigingen worden minstens vijf werkdagen voor de vergaderingen aan alle leden via e-mail verstuurd. In geval van hoogdringendheid te beoordelen door de voorzitter, of wanneer een derde van de leden de Commissie bijeenroept, worden de uitnodigingen ten minste twee werkdagen voor de vergadering verstuurd.

De uitnodigingen bevatten plaats, datum en uur, de agenda en een kopie van de beschikbare stukken.

Slechts bij onderling akkoord kunnen er bij hoogdringendheid ook daarna nog punten aan toegevoegd worden

De werkzaamheden van de Commissie vinden in beginsel op het stadhuis plaats maar kunnen ook digitaal verlopen.

#### 3.2 Opdracht van de voorzitter

De voorzitter stelt de agenda van de vergaderingen vast en bereidt die voor samen met de algemeen directeur, nodigt de leden uit, en zorgt voor een vlot verloop van de vergaderingen.

#### 3.3 Verslaggeving

De secretaris maakt een (beknopt) verslag op van het verloop van de vergaderingen en over de beraadslagingen van de Commissie.

Dit verslag vermeldt de aanwezigheid van de leden gedurende de vergadering en geeft een weerslag van de beslissingen van de vergadering en de overwegingen die aan de basis liggen daarvan.

Het beknopt verslag wordt binnen vijf werkdagen na het einde van de vergadering digitaal aan de Commissieleden bezorgd. Deze kunnen binnen de vijf werkdagen na ontvangst hun opmerkingen schriftelijk melden aan de secretaris en de voorzitter.

Het definitief (beknopt) verslag wordt na verwerking van de opmerkingen op de volgende vergadering definitief goedgekeurd.

Het verslag is een vertrouwelijk document dat als dusdanig moet worden behandeld.

Beslissingen van de commissie m.b.t. klachten of meldingen worden aan het einde van de zitting ondertekend door de voorzitter en de secretaris. De beslissing wordt aan de betrokken mandataris, de melder en aan de vertrouwenspersoon voor integriteit meegedeeld (via e-mail).

### *3.4 Wijze van vergaderen*

De vergaderingen van de Commissie zijn in principe besloten.

De leden van de Commissie zijn gehouden tot geheimhouding over individuele zaken die tijdens de vergadering besproken worden.

De vergaderingen van de Commissie zijn evenwel openbaar indien de lokale mandataris over wie een klacht of melding is geformuleerd, de openbare behandeling van zijn of haar zaak vraagt.

De beraadslagingen van de Commissie zijn altijd geheim.

De Commissie kan op rechtsgeldige wijze vergaderen indien de volstrekste<sup>1</sup> meerderheid van haar leden aanwezig is.

Indien na een eerste samenroeping het quorum niet is bereikt, kan de Commissie na een tweede samenroeping rechtsgeldig vergaderen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden. De tweede samenroeping moet uitdrukkelijk vermelden dat ongeacht het aantal aanwezigen een beslissende stemming zal georganiseerd worden.

### *3.5 Wijze van stemmen*

Beslissingen die een advies inhouden worden genomen bij volstrekste meerderheid<sup>1</sup> van stemmen van de aanwezige leden.

Beslissingen die een inbreuk op de gedragscode voor mandatarissen vaststellen en/of een publieke afkeuring inhouden, worden genomen bij 2/3 meerderheid van stemmen van de leden die de volledige beraadslagingen van een zaak hebben bijgewoond of zich in hun afwezigheid hebben laten vervangen door hun plaatsvervanger.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Bij de motivering van de beslissing kan een afwijkend standpunt van een of meerdere leden opgenomen worden.

De beslissing van de Commissie wordt aan het einde van de zitting ondertekend door de voorzitter van de Commissie en de secretaris.

Als de commissie een inbreuk op de gedragscode vaststelt, licht zij de betrokken mandataris en de melder in en kunnen de voorzitter en de algemeen directeur dat ook publiekelijk medelen (zie artikel 3.6). De commissie oordeelt op welke wijze deze bekendmaking gebeurt.

### *3.6 Bekendmaking van beslissingen van de Commissie*

Alle communicatie tussen de Commissie en de betrokken partijen gebeurt zoveel mogelijk digitaal.

Beslissingen naar aanleiding van meldingen of klachten worden aan de betrokken partijen digitaal ter kennis gebracht binnen 5 werkdagen na de beslissing. Deze beslissingen worden binnen dezelfde termijn eveneens bezorgd aan de vertrouwenspersoon voor integriteit.

Een beslissing van de Commissie is vertrouwelijk en dient als dusdanig te worden behandeld.

## 4. Schorsing van de termijnen

De termijnen zoals bepaald voor de procedure meldingen en klachten, alsook die voor de adviezen worden geschorst tijdens de maanden juli en augustus en tussen 24/12 en 2/1.

## 5. Communicatie en geheimhouding

### *5.1 Communicatie*

De leden van de Commissie communiceren in geen enkel geval met de media over individuele zaken.

### *5.2 Beroepsgeheim*

Alle leden van de Commissie zijn gehouden aan een absolute geheimhouding en mogen de geheimen van de onderzoeken en beraadslagingen niet onthullen.

Ze zijn drager van het beroepsgeheim.

Bij schending van dit beroepsgeheim stellen ze zich bloot aan strafrechtelijke vervolgingen<sup>4</sup> overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.<sup>4</sup>

### *5.3 Meldingen aan de procureur*

Indien de voorzitter van de Commissie in de uitoefening van zijn functie kennis krijgt van een misdaad of wanbedrijf, zal hij hierover de procureur des konings berichten overeenkomstig artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering<sup>5</sup>.

## G. Evaluatie van de deontologische code

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert de raad de deontologische code. De raad vraagt daarvoor eerst advies aan de deontologische commissie. Daarbij wordt o.a. bekeken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt.

1 **Volstrekte meerderheid** van de stemmen = de helft + één van de geldig uitgebrachte stemmen. Enkel ja-en nee-stemmen zijn geldig, onthoudingen en blanco stemmen niet.

2 **Raadsman** : dit kan een advocaat zijn, maar ook een andere vertrouwenspersoon

3 Zie meer gedetailleerde omschrijving in artikel 27 Decreet Lokaal Bestuur

4 **Art. 458 Strafwetboek** : personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten tenzij zij in rechte opgeroepen worden, worden gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot drie jaar en een geldboete

5 **Art. 29 Wet Strafvordering** : ieder openbaar officier of ambtenaren, [...] die in de uitoefening van zijn ambt kennis krijgt van een misdaad of van een wanbedrijf, is verplicht daarvan dadelijk bericht te geven aan de procureur des Konings bij de rechtbank binnen wiens rechtsgebied die misdaad of dat wanbedrijf is gepleegd of de verdachte zou kunnen worden gevonden, en aan die magistraat alle betreffende inlichtingen, processen-verbaal en akten te doen toekomen