

GEMEENTE ASSENEDE
DEONTOLOGISCHE CODE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN, VAST BUREAU EN
BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Toepassingsgebied

Artikel 1

De deontologische code is van toepassing op individuele lokale mandatarissen. Voor het OCMW worden hieronder begrepen: de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), en op de vertrouwenspersonen.

Artikel 2

Lokale mandatarissen die namens het OCMW andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hiervan afgeleide mandaten.

Artikel 3

Indien een mandaat namens het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder artikel 1, zal bij diens aanstelling gevraagd worden deze deontologische code te onderschrijven. Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

Enkele algemene bepalingen

Artikel 4

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

Artikel 5

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

Artikel 6

Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

Artikel 7

Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

Artikel 8

De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

Belangenvermenging en de schijn ervan

Artikel 9

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

Artikel 10

Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging (zoals bepaald in artikel 27 §1 van het decreet lokaal bestuur), en zelfs de schijn daarvan, tegen. Een lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt.

Artikel 11

Een lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.

Artikel 12

Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

Artikel 13

Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen.

Artikel 14

Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.

Artikel 15

Het is de verantwoordelijkheid van het individuele raadslid om betaalde of onbetaalde mandaten die hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur te melden bij de algemeen directeur indien hij daarbij een rechtstreeks of persoonlijk belang heeft. Dat geldt ook voor substantiële financiële belangen (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee het OCMW zaken doet of waarin het OCMW een belang heeft.

Artikel 16

De algemeen directeur draagt zorg voor een geactualiseerde lijst van de gemelde mandaten en substantiële financiële belangen van de lokale mandatarissen. Deze lijst ligt ter inzage, enkel voor de andere raadsleden.

Corruptie en de schijn ervan

Artikel 17

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

Artikel 18

Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

Het aannemen van geschenken

Artikel 19

Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een

fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.
- De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.
- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
- Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

Artikel 20

Als geschenken in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur. Dit geldt niet voor incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarvan sprake in artikel 19.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke bestemming. De lijst van geschenken ligt ter inzage van de raadsleden.

Artikel 21

De raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)

Artikel 22

Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocolaire taken, formele vertegenwoordiging van het OCMW, ...).
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

Artikel 23

Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden

op de raad voor maatschappelijk welzijn of het fractievoorzittersoverleg. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

Artikel 24

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.

Artikel 25

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement.

Artikel 26

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.

Omgaan met informatie

Artikel 27

De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

Artikel 28

Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

Artikel 29

Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan het OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

Artikel 30

Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen...).

Artikel 31

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.

Artikel 32

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

Artikel 33

Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

Informatiebemiddeling

Artikel 34

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 in het kader van de openbaarheid van bestuur.

Artikel 35

De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.

Artikel 36

Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.

Artikel 37

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.

Administratieve begeleiding en ondersteuning

Artikel 38

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 te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Artikel 39

Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

Artikel 40

De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

Bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten

Artikel 41

Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn.

Dergelijke tussenkomsten, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

Artikel 42

Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

Artikel 43

Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden.

Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of de

bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.

Artikel 44

Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Ze mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.

Artikel 45

De algemeen directeur neemt de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

Artikel 46

De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 47

Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de voorzitter en de leden van het vast bureau, de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de personeelsleden van het OCMW.

Artikel 48

Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het vast bureau, de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Artikel 49

Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

Artikel 50

Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

Deontologische afspraken m.b.t. de omgang met personeelsleden

Artikel 51

Politici en ambtenaren dienen steeds in hun handelen het algemeen belang boven het privébelang te laten primeren. Het is het gezamenlijk doel van politici en ambtenaren een vraaggerichte en professionele organisatie te ontplooiën wars van persoonlijk en individueel favoritisme.

Artikel 52

Tussen politici en ambtenaren is er een open en eerlijke communicatie. In een volwassen verhouding brengen politici en ambtenaren respect op voor elkaars standpunten en respecteren zij elkaars spreekrecht. De ambtenaren beschikken daarbij over het volwaardige spreekrecht en spreekplicht binnen de normale principes van de loyaliteit en het belang van het OCMW. Het spreekrecht moet objectief zijn en vooral de feitelementen aanhalen.

Artikel 53

In de samenwerking tussen ambtenaren en politici worden de wettelijke principes en de interne organisatie afspraken en regels gerespecteerd. Politici geven niet rechtstreeks opdrachten aan personeelsleden. Dit gebeurt in overleg met en onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur of diensthoofden. Opdrachten louter gebaseerd op dienstbetoon kunnen niet.

Artikel 54

Politici mengen zich niet in individuele dossiers. De afhandeling van individuele dossiers gebeurt door de bevoegde diensten. Politici mogen wel informeren naar een stand van zaken van het dossier.

Artikel 55

Klachten die politici ontvangen worden doorgestuurd naar de klachtencoördinator die volgens de interne klachtenprocedure verder worden afgehandeld. Het decreet lokaal bestuur bepaalt dat klachten volledig op het ambtelijk niveau worden afgehandeld.

Naleving en handhaving van de deontologische code door een deontologische commissie

Artikel 56

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur.

Artikel 57

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur.

Artikel 58

De deontologische commissie, hierna de commissie genoemd, ziet toe op de correcte naleving van deontologische code voor de raad van maatschappelijk welzijn, het vast bureau en het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Artikel 59

Alle leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn lid van de commissie.

Artikel 60

De commissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Indien de voorzitter zelf betrokken partij is of niet aanwezig kan zijn wordt hij vervangen door de burgemeester. Het ambt van secretaris wordt waargenomen door de algemeen directeur of bij zijn afwezigheid door zijn vervanger.

Artikel 61

De voorzitter roept de commissie samen binnen een termijn van 40 dagen na ontvangst van een melding van een vermoeden van schending van de deontologische code.

Artikel 62

De voorzitter van de commissie stelt de agenda vast. De oproeping en de dossiers worden ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd via Cobra@home. Het raadslid ontvangt een e-mail wanneer de zitting digitaal beschikbaar is. De uitnodiging bevat plaats, datum en uur en de agenda. Het dossier bevat een afschrift van de melding van een vermoeden van schending van de deontologische code en een afschrift van het onderzoek van de algemeen directeur.

Artikel 63

De commissievoorzitter is belast met de ordehandhaving tijdens de commissie. Een raadslid dat de orde verstoort, kan door de commissievoorzitter tot de orde geroepen worden. Elk raadslid dat tot de orde werd teruggedroepen mag zich verantwoorden. De commissievoorzitter beslist daarna of deze terugroeping gehandhaafd of ingetrokken wordt. Indien voormelde maatregelen niet baten kan de voorzitter de zitting schorsen of opheffen en zelfs een raadslid uitsluiten van verdere deelneming aan de vergadering en door de ordediensten laten verwijderen indien hij dit noodzakelijk acht voor een normaal democratisch verloop van de vergadering. Hiervan wordt melding gemaakt in het verslag.

Artikel 64

De secretaris maakt het verslag van de commissie op. Dit verslag bestaat minstens uit de schriftelijke melding, een samenvatting van het onderzoek, de mogelijke stemming en het besluit. Indien de betrokken mandataris waarover de melding gaat wenst dat zijn verdediging ook in het verslag wordt opgenomen bezorgt hij ten laatste voor aanvang van de zitting deze tekst op papier aan alle commissieleden en aan de secretaris van de commissie. Het ontwerpverslag van de secretaris van de commissie wordt binnen de 15 dagen na de bijeenkomst via email aan de commissieleden bezorgd. Indien binnen de 5 dagen na ontvangst geen opmerkingen op het verslag worden gemaakt, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd. Indien er wel opmerkingen zijn kunnen die door de secretaris van de commissie worden aangepast in het verslag en een tweede keer ter goedkeuring worden voorgelegd aan de commissieleden, volgens dezelfde procedure. Indien commissieleden het aangepaste verslag nog steeds niet kunnen goedkeuren wordt de commissie opnieuw samengeroepen. Het goedgekeurd verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie en in een register bijgehouden.

Artikel 65

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 66

De commissie kan op rechtsgeldige wijze vergaderen ongeacht het aantal aanwezige leden. Beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onder dezelfde voorwaarden als voor de raad voor maatschappelijk welzijn (zie art. 35 §2,3,4 van het huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn) is de stemming geheim.

Artikel 67

Er worden geen presentiegelden toegekend.

Artikel 68

Alle leden van de, raad voor maatschappelijk welzijn, vast bureau en bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen meldingen van een vermoeden van schending van de deontologische code doen. Deze worden in de vorm van een schriftelijk verzoek gericht aan de algemeen directeur die ze onmiddellijk aan de voorzitter van de commissie overmaakt.

Artikel 69

Meldingen van een vermoeden van schending van de deontologische code moeten, schriftelijk worden meegedeeld in de vorm van een verzoekschrift aan de algemeen directeur.

Een verzoekschrift is ontvankelijk wanneer het verzoekschrift :

- De identiteit van de melder bevat
- Het voorwerp van de melding een duidelijke omschrijving waarin de controleerbare feiten maximaal worden aangetoond, de aanduiding van de overtreden artikelen en een uiteenzetting waaruit de schending van die artikelen bestaat.

- De vermoedelijke schending van de deontologische code heeft plaatsgevonden tijdens het huidige mandaat van het raadslid.
- De identiteit van het raadslid waarover de melding handelt bevat

De voorzitter onderwerpt de melding aan een eerste ontvankelijkheidsonderzoek betreffende de vermelde vormvereisten. Indien de melding door de voorzitter onontvankelijk wordt verklaard, worden de melder en de commissieleden hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Indien de voorzitter de klacht of melding ontvankelijk verklaart, geeft hij opdracht aan de algemeen directeur om een onderzoek te doen en daar schriftelijk verslag van te maken.

Artikel 70

De voorzitter van de commissie zendt het raadslid waarover de melding handelt na het eerste positief ontvankelijkheidsonderzoek met betrekking tot de vormvereisten een afschrift van het verzoekschrift. Hij deelt het raadslid mee dat hij zich kan laten bijstaan door een raadsman naar keuze en dat hij het recht heeft gehoord te worden.

Artikel 71

De voorzitter moet de resultaten van het onderzoek bespreken met de lokale mandataris die hiervan melding heeft gemaakt. Op basis van de resultaten van het onderzoek kan de lokale mandataris zijn melding intrekken. Dit moet hij dan schriftelijk binnen de 72 uur melden aan de algemeen directeur. In alle andere gevallen wordt de procedure verdergezet.

Artikel 72

Indien de melding uitdrukkelijk wordt ingetrokken neemt de commissie akte van de afstand en geeft definitief geen gevolg meer aan de zaak van deze melder.

Artikel 73

De commissie onderwerpt de melding eerst aan een tweede ontvankelijkheidsonderzoek betreffende het voorwerp van de klacht. De commissie gaat hierbij na of het voorwerp van de klacht betrekking heeft op de deontologische code, zonder reeds uitspraak te doen of het over een inbreuk gaat of niet.

Artikel 74

De commissie kan, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen, verscheidene zaken samenvoegen en daarover gezamenlijk uitspraak doen.

Artikel 75

Op de zitting van de commissie krijgt de lokale mandataris die de melding heeft gedaan de kans dit mondeling toe te lichten. De betrokken mandataris waarover de melding gaat krijgt de kans zich te verdedigen en kan zich laten bijstaan door een raadsman. Alle leden van de deontologische commissie krijgen de kans vragen te stellen. De melder, de betrokken mandataris waarover de melding gaat en zijn eventuele raadsman verlaten de zitting voor de beraadslagingen en de besluitvorming. Ook andere leden van de commissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken partij zijn, mogen niet aanwezig zijn bij de beraadslagingen en de besluitvorming.

Artikel 76

De deontologische commissie kan geen sancties opleggen, aangezien zij daartoe niet over een rechtsgrond beschikt. Er kan dus enkel een inbreuk worden vastgesteld.

Artikel 77

Indien de betrokken mandataris waarover de melding gaat schriftelijk erkent dat hij een overtreding heeft begaan dan stelt de deontologische commissie een inbreuk vast en wordt dit zo vermeld in het verslag.

Indien de betrokken mandataris waarover de melding gaat niet erkent dat hij een overtreding heeft begaan dan wordt dit na beraadslaging ter geheime stemming (zoals bepaald in artikel 10) voorgelegd.

De melder, het betrokken raadslid en zijn eventuele raadsman kunnen na de stemming de zitting terug vervoegen om hen het resultaat mee te delen. Daarna wordt de vergadering gesloten. Het resultaat van de stemming mag geen aanleiding geven tot verdere discussie.

Evaluëren van de deontologische code

Artikel 78

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueren de fractievoorzitters tijdens het fractievoorzittersoverleg deze deontologische code. Ze bekijken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt. Het fractievoorzittersoverleg brengt hierover verslag uit aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Goedgekeurd op de raad voor maatschappelijk welzijn op 25.05.2023

Frederik Willems
Algemeen directeur

Lieve Goethals
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn