



---

**2023\_GR\_01032 Deontologische code voor lokale mandatarissen - huishoudelijk reglement van het Bureau voor deontologie - Wijziging**

**Beslissing:** Goedgekeurd in openbare vergadering van 27 november 2023

**Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:**

Christophe Peeters, voorzitter  
Mathias De Clercq, burgemeester; Filip Watteeuw, schepen; Sofie Bracke, schepen; Tine Heyse, schepen; Astrid De Bruycker, schepen; Sami Souguir, schepen; Bram Van Braeckevelt, schepen; Isabelle Heyndrickx, schepen; Hafsa El-Bazioui, schepen; Evita Willaert, schepen; Rudy Coddens, schepen; Johan Deckmyn; Karin Temmerman; Gabi De Boever; Zeneb Bensafia, ondervoorzitter; Anne Schiettekatte; Veli Yüksel; Sven Taeldeman; Jef Van Pee; Mehmet Sadik Karanfil; Gert Robert; Carl De Decker; Karlijn Deene; Mieke Bouve; Cengiz Cetinkaya; Anneleen Van Bossuyt; Tom De Meester; Bert Mispion; Fourat Ben Chikha; Anita De Winter; Joris Vandenbroucke; Manuel Mugica Gonzalez; Patricia De Beule; Stijn De Roo; Sonja Welvaert; Christiaan Van Bignoot; Caroline Persyn; Ronny Rysermans; Nicolas Vanden Eynden; Alana Herman; Els Roegiers; Emilie Peeters; Helga Stevens; Jeroen Van Lysebettens; Martine Verhoeve; Anton Vandaele; Nikolaas Schuiten  
Mieke Hullebroeck, algemeen directeur; Liesbet Vertriest, waarnemend adjunct-algemeendirecteur

**Bevoegd:** Christophe Peeters

**Betrokken:** Zeneb Bensafia

**Juridisch kader**

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 39.

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

De deontologische code voor lokale mandatarissen van 20 november 2017, en latere wijzigingen.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris van 6 juli 2018, artikel 15

**Motivering**

Sinds 2 maart 2023 is elke gemeente en elk OCMW verplicht een deontologische commissie op te richten. Lokale besturen die al eerder een deontologische commissie hadden, moeten deze in overeenstemming brengen met de nieuwe decretale bepalingen.

Het is daarom aangewezen op niveau van het Bureau voor Deontologie volgende wijzigingen door te voeren:

- Er wordt geëxpliciteerd dat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk een eigen afzonderlijke deontologische commissie inrichten, beide met een identieke samenstelling.
- De benaming 'Bureau voor Deontologie' verdwijnt, voortaan wordt opnieuw de (decretaal voorgeschreven) term 'deontologische commissie' gehanteerd.

De huidige leden van het Bureau voor Deontologie werden zowel door de gemeenteraad als door de raad voor maatschappelijk welzijn aangesteld. Deze aanstellingen gelden ook als aanstelling in de afzonderlijke deontologische commissies opgericht door gemeenteraad, resp. de raad voor maatschappelijk welzijn.

Een besluit van de Vlaamse regering maakt het mogelijk een presentiegeld toe te kennen aan de gemeenteraadsleden, OCMW-raadsleden en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst die zetelen in de deontologische commissie, als de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn dat beslist.

Bovenstaande wijzigingen vergen een aantal aanpassingen aan de Deontologische code en het huishoudelijk reglement van het Bureau voor deontologie.

### **Bijgevoegde bijlage(n):**

- Deontologische Code met aanpassingen (deel van de beslissing)
- 20231127Deontologische Code gecoördineerd.pdf
- HHR deontologische commissie met aanpassingen (deel van de beslissing)
- 20231127HHR deontologische commissie gecoördineerd.pdf

### **Beslissing**

**Beslist het volgende:**

- Met unanimiteit

#### **Artikel 1:**

Wijzigt de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals aangegeven in het document in bijlage.

#### **Artikel 2:**

Neemt kennis van de gecoördineerde versie van de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals gevoegd in bijlage.

#### **Artikel 3:**

Wijzigt het huishoudelijk reglement van het Bureau voor deontologie, zoals aangegeven in het document in bijlage.

#### **Artikel 4:**

Neemt kennis van de gecoördineerde versie van het huishoudelijk reglement van de deontologische commissie, zoals gevoegd in bijlage.

2023\_GR\_01032 - Deontologische code voor lokale mandatarissen - huishoudelijk reglement van het Bureau voor deontologie



## DEONTOLOGISCHE CODE

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 20 november 2017 en gewijzigd op 17 december 2018  
Gewijzigd in de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 21 oktober 2019 en 21 juni 2021  
Bekendgemaakt op 5 december 2017, 3 januari 2019, 23 oktober 2019 en 24 juni 2021

### **Memorie van toelichting**

De lokale Gentse mandatarissen zijn al enige tijd vertrouwd met deontologie, in oktober 1998 keurde de gemeenteraad de eerste deontologische code goed, die de dienstverlening aan de bevolking als centraal thema had.

Na verloop van tijd is komen te blijken dat er nood is aan een deontologische code die als beoordelingskader kan fungeren voor lokale mandatarissen houvast en ondersteuning biedt op het gebied van integer handelen en bestuurlijke integriteit. En dat is nodig, want soms kunnen lokale mandatarissen in situaties terechtkomen waarin een moeilijke keuze moet gemaakt worden, zoals in gevallen waar het algemeen belang moet afgewogen worden tegen persoonlijke belangen. En dan kunnen er nog tegenstrijdige belangen zijn: sommige mandatarissen vervullen immers meerdere mandaten, hoe maak je in deze gevallen de beste keuze?

Om bij zulke vragen houvast te bieden, is deze deontologische code opgemaakt: om inhoud te geven aan bestuurlijke integriteit en te bevorderen dat iedereen daaronder hetzelfde verstaat.

Het integer handelen van de lokale mandatarissen dat door de deontologische code wordt uitgedragen, steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

**Dienstbaarheid:** het handelen van een lokaal mandataris is altijd gericht op het belang van de Stad/OCMW en op dat van haar burgers en organisaties.

**Functionaliteit:** het handelen van een lokaal mandataris heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult bij het bestuur.

**Onafhankelijkheid:** het handelen van een lokaal mandataris wordt gekenmerkt door onafhankelijkheid en onpartijdigheid, hetgeen betekent dat er geen (schijn van) belangenvermenging optreedt.

**Openheid:** het handelen van een lokaal 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 betrokken partijen op correcte wijze worden afgewogen.



In de praktijk zullen deze waarden steeds opnieuw moeten afgetoetst en afgewogen worden. Niet alle situaties kunnen immers geregeld worden in de deontologische code. Belangrijk is dat deze afwegingen bewust gebeuren en in volledige openheid. Het publieke belang staat daarbij altijd voorop: het openbaar bestuur is er vóór en namens de burgers.

Lokale mandatarissen die namens de Stad Gent of namens het OCMW 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 Stad Gent of namens het OCMW een mandaat bekleden, wordt verwacht dat zij de deontologische code onderschrijven. Hoewel zij geen politiek mandaten bekleden, wordt van hen verwacht dat ook zij integer handelen en geen activiteiten ontplooiën die de eer en de waardigheid van hun mandaat kunnen schaden.

Deze deontologische code is tot stand gekomen na debat door de lokale mandatarissen zelf en goedgekeurd door de gemeenteraad en OCMW-raad. Dit maakt de deontologische code niet vrijblijvend, alle huidige en toekomstige lokale mandatarissen worden verondersteld deze na te leven.

Een deontologische commissie zal oordelen over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code. De werking van deze commissie wordt geregeld in een huishoudelijk reglement.

#### Artikel 1

Deze deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen. Onder “lokale mandatarissen” wordt begrepen:

- de burgemeester en voorzitter van het Vast Bureau;
- de schepenen en de leden van het Vast Bureau;
- de (plaatsvervangend/onder-) voorzitter van de gemeente- en OCMW-raad;
- de gemeente- en OCMW-raadsleden;
- voorzitter van het bijzonder comité van de sociale dienst;
- de leden van het bijzonder comité van 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 ( kabinet- en fractiemedewerkers, medewerker voorzitter gemeenteraad).

Lokale mandatarissen die namens de Stad Gent of 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.



Indien een mandaat namens de Stad Gent of namens het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder artikel 1, zal in het gemeenteraads- of OCMW-raadsbesluit waarbij een extern persoon hetzij wordt aangesteld hetzij wordt voordragen om een mandaat op te nemen, uitdrukkelijk de voorwaarde van het naleven van de deontologische code opgenomen worden. Aan de externe vertegenwoordiger zal bij de goedkeuring van zijn aanstelling of voordracht een exemplaar van het gemeenteraads- of OCMW-raadsbesluit en van de deontologische code bezorgd worden.

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.

#### Artikel 2

De deontologische code vormt een algemene leidraad voor lokale mandatarissen op het gebied van integer handelen, dit bij de uitoefening van hun mandaat en de dienstverlenende activiteiten naar de burgers toe.

Dit integer handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

Voornoemde waarden gelden op algemene wijze voor uitvoerende mandatarissen en voor vertegenwoordigende mandatarissen.

Een uitvoerend mandataris is lid van het college van burgemeester en schepenen, van het Vast Bureau van het OCMW, van de bijzondere comités van het OCMW of vertegenwoordigt de Stad of het OCMW in een beleidsorgaan van een andere organisatie (raad van bestuur, dagelijks bestuur...).

Deze principes hebben een overwegend en bijzonder belang bij het vervullen van de opdrachten en taken, welke tot de bevoegdheden van de uitvoerende mandatarissen behoren.

## II. ALGEMENE PLICHTEN, UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN

#### Artikel 3

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 4

Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau (gemeente en OCMW) en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen te allen tijde en principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang. Zij zien er in het bijzonder op toe elke vorm of schijn van belangenvermenging te vermijden.



#### Artikel 5

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 cliëntelisme inhouden.

#### Artikel 6

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

### III. SPECIFIEKE BEPALINGEN

#### 1. De lokale mandataris als INFORMATIEBEMIDDELAAR

##### Artikel 7

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 8

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 9

Bepaalde informatie mag door de lokale mandatarissen niet worden verstrekt. Het betreft o.m.:

- de informatie waarop degene 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 meegegeeld.
- de informatie die valt onder een door de regelgeving ingesteld beroepsgeheim

De lokale mandataris zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt niet wordt vrijgegeven en veilig wordt bewaard.

Hij maakt hetzij in eigen voordeel, hetzij ten voordele van derden, geen gebruik van de bij de uitoefening van zijn mandaat verkregen niet openbare informatie.

#### 2. De lokale mandataris als VERTROUWENSPERSOON

##### Artikel 10

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



3. De lokale mandataris als DOORVERWIJZER

Artikel 11

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.

4. De lokale mandataris als ADMINISTRATIEF BEGELEIDER

Artikel 12

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 nopens 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 13

Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers 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.

Artikel 14

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.

#### IV. TUSSENKOMSTEN

1. Bespoedigingstussenkomsten

Artikel 15

Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten via dewelke 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 16

Worden niet beschouwd als bespoedigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan :

- vragen naar de redenen en oorzaken van de langdurige of laattijdige behandeling van een dossier;



- het vestigen van de aandacht op of het meedelen, aan de behandelende ambtenaar of dienst, van bijzondere gegevens en relevante informatie die een versnelde behandeling van het dossier, gelet op de hoogdringendheid ervan, objectief rechtvaardigen;
- vragen om toelichting bij de toepasselijke regelgeving;
- vragen met betrekking tot de aan een genomen beslissing ten grondslag liggende elementen en motieven.

## 2. Begunstigingstussenkomsten

### Artikel 17

Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt teneinde 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 18

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 19

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 20

Worden niet beschouwd als begunstigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

- het inwinnen en verstrekken van informatie en inlichtingen omtrent de modaliteiten, voorwaarden en organisatie van selectieprocedures, examens, geschiktheids- en bekwaamheidstests en de procedures inzake benoemingen, aanstellingen en bevorderingen;
- het uitoefenen van toezicht op het correcte verloop en de objectiviteit van de in het vorig lid bedoelde procedures, examens en tests, zonder zich in het verloop ervan te mengen of er in te interveniëren met het oog op de beïnvloeding van het resultaat en/of van de beoordeling;
- het informeren van belangstellenden met betrekking tot werkaanbiedingen en vacatures in de particuliere en in de overheidssector.

### Artikel 21

De burgemeester, het college van burgemeester en schepenen, de (plaatsvervangend) OCMW-voorzitter, het Vast Bureau en de bijzondere comités nemen de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende ambtenaren alle tussenkomsten, welke ook de aard van de tussenkomst of de



hoedanigheid van de interveniënt zij, opnemen in het desbetreffende administratieve dossier.

De behandelende ambtenaar deelt de interveniënt mee dat de tussenkomst bij het dossier zal worden gevoegd.

#### Artikel 22

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 ambtena(a)r(en) of diensten.

### V. ONRECHTMATIGE EN ONWETTIGE VOORDELEN

#### Artikel 23

Iedere bevoordeling of poging tot bevoordeling, waarbij een burger door toedoen, bemiddeling of voorspraak van een lokale mandataris een resultaat poogt te bereiken dat onrechtmatig of onwettig is, is verboden.

#### Artikel 24

Tussenkomsten van lokale mandatarissen met de bedoeling de toewijzing en/of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de lokale overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

### VI. SCHIJNDIENSTBEToon EN ONGEVRAAGD DIENSTBEToon

#### Artikel 25

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.

#### Artikel 26

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.

### VII. BEKENDMAKING VAN DE DIENSTVERLENING

#### Artikel 27

Het is de lokale mandatarissen verboden publiciteit te maken voor dienstverlenende activiteiten. Ze kunnen bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Die informatieverstrekking



wordt beperkt tot het bekendmaken van een of meer contactadressen, naam en mandaat van de lokale mandataris, spreekuren, telefoon- en faxnummer en e-mailadres. Eventueel kan een foto van bescheiden afmetingen worden gepubliceerd.

Het eerste lid is niet van toepassing op publicaties van politieke partijen of op eigen politieke publicaties.

#### Artikel 28

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingspropaganda en -mailings, die individueel geadresseerd zijn, geen melding van diensten die zij desgevallend voor de betrokkenen hebben verricht.

### VIII. DIENSTREIZEN

#### Artikel 29

Onder “dienstreis” wordt begrepen elke meerdaagse reis in opdracht van Stad/OCMW, of bij uitbreiding de Groep Gent, en in uitvoering van het mandaat.

- Het is de lokale mandataris verboden deel te nemen aan dienstreizen die geheel of gedeeltelijk door private bedrijven worden gefinancierd. Uitzonderingen zijn mogelijk mits akkoord van de vergadering van fractievoorzitters.
- Stadsdossiers die in het buitenland zullen voorgesteld en/of gepromoot worden tijdens een dienstreis, worden middels een toelichting, in principe voorafgaand aan deze dienstreis, voorgesteld aan de betrokken gemeenteraadscommissie.
- Internationale meerdaagse dienstreizen van mandatarissen en hun kabinet- en fractiemedewerkers worden respectievelijk door het college van burgemeester en schepenen/ Vast Bureau van het OCMW en de algemeen directeur voorafgaand goedgekeurd. De collegebesluiten van de goedgekeurde dienstreizen worden digitaal ter beschikking gesteld.
- Uiterlijk binnen de twee maanden na de internationale meerdaagse dienstreis wordt door de mandataris een verslag opgemaakt ten aanzien van de algemeen directeur. Dit “Verslag dienstreis” wordt digitaal ter beschikking gesteld. De bewijsstukken van de uitgaven kunnen opgevraagd worden. Een sjabloon van een verslag wordt als bijlage bij deze deontologische code toegevoegd.
- Op initiatief van de algemeen directeur wordt jaarlijks aan de gemeenteraad een evaluatieverslag voorgelegd van alle internationale dienstreizen die dat jaar plaatsvonden en bedoeld waren als promotie van de Stad Gent/OCMW Gent, in het bijzonder van bepaalde stedelijke initiatieven/projecten op beurzen of vergelijkbare fora.

### IX CONTACTEN MET DE PRIVATE SECTOR

#### Artikel 30

Geschenken, ontvangen uit hoofde van het mandaat of bij een officiële gelegenheid, worden beschouwd eigendom te worden van de Stad Gent of van het OCMW.

Een mandataris aanvaardt uit hoofde van zijn functie geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten in welke vorm ook.



Enkel persoonlijke geschenken met een geringe waarde zijn mogelijk, waarbij dan ook geldt dat de onafhankelijke positie niet mag worden beïnvloed.

#### Artikel 31

Het kader om belangenvermenging tegen te gaan wordt in de eerste plaats gevormd door de regelgeving welke lokalen besturen beheerst.

Daarenboven hebben lokale mandatarissen hun eigen verantwoordelijkheid om belangenvermenging en zelfs de schijn daarvan te vermijden.

In geen geval zal een lokaal mandataris zijn invloed gebruiken om een persoonlijk belang veilig te stellen of het belang van een ander(e organisatie) met wie hij een persoonlijke betrokkenheid heeft.

Het is voor een mandataris verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming waarbij belangenvermenging dreigt.

Indien een onafhankelijke oordeelsvorming in het gedrang kan komen, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aanbelangt.

Bij het aangaan van privaat-publieke samenwerkingsrelaties (van welk aard ook) dienen mandatarissen (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen te voorkomen.

Zij dienen zich te houden aan de algemene regels met betrekking tot behoorlijk bestuur, zo onder meer het gelijkheidsbeginsel, het transparantiebeginsel en onpartijdigheid.

## X MANDATEN

#### Artikel 32

- De mandatarissen, met inbegrip van de externe personen die namens de Stad Gent of namens het OCMW een mandaat bekleden, melden aan algemeen directeur alle mandaten die zij opnemen in andere organisaties.
- Enkel voor wat de aangifteplichtige mandaten betreft, kan deze melding ook gebeuren door aan de algemeen directeur uiterlijk op 15 april een kopie te bezorgen van de mandatenlijst die jaarlijks aan het Rekenhof moet worden bezorgd.
- Bij de melding wordt meegedeeld wat de bezoldiging van het mandaat is.
- De dienst Bestuursondersteuning houdt van de gemelde mandaten een mandatenregister bij.
- Een mandataris mag geen andere functies opnemen wanneer die een structureel risico vormen voor een integere invulling van zijn mandaat.
- In geen geval mag een bijkomend mandaat of dienstverlenende activiteiten de eer en waardigheid van het ambt in het gedrang brengen.

## XI. NALEVING, CONTROLE EN SANCTIONERING

### Artikel 33

De lokale mandatarissen en externe vertegenwoordigers, vernoemd in ~~artikel 21~~, verbinden zich ertoe deze deontologische code na te leven.

Met opmerkingen [FP1]: Rechtzetting verkeerde verwijzing

### Artikel 34

§1 ~~De gemeenteraad richt een Bureau voor Deontologie op dat wordt samengesteld, zoals bepaald in §3.~~

~~De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn richten elk een eigen deontologische commissie in, met identieke samenstelling. De bepalingen uit dit artikel zijn van toepassing op deze beide commissies.~~

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

§2 ~~De deontologische commissie (hierna genoemd: de commissie) Het Bureau voor Deontologie~~ onderzoekt de meldingen en klachten over vermeende schendingen van de deontologische code van de gemeenteraad en van de OCMW-raad door personen zoals vermeld in artikel 1 van onderhavige code, voor zover zij op het moment van de melding of klacht effectief nog in functie zijn.

~~De commissie Het Bureau~~ neemt hierover een beslissing. Indien ~~de commissie het Bureau~~ beslist dat de melding of klacht gegrond is, wordt de beslissing op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad/~~raad voormaatschappelijk welzijn~~ geagendeerd op de eerstvolgende gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ voor kennisname van de beslissing en eventuele bespreking van een advies dat ~~de commissie het Bureau~~ naar aanleiding van de beslissing zou hebben geformuleerd.

~~De commissie Het Bureau~~ kan tevens op eigen initiatief advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code.

§3 ~~De commissie Het Bureau voor Deontologie~~ telt evenveel leden die worden voorgedragen door de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld, als leden die zetelen als onafhankelijk expert. De gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ stelt de leden van ~~de commissie het Bureau voor Deontologie~~ aan. Bij elke volledige vernieuwing van de gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ wordt ook ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ opnieuw samengesteld.

§4 Elke fractie waaruit de gemeenteraad is samengesteld, beschikt in principe over één vertegenwoordiger in ~~de commissie het Bureau voor Deontologie~~. Zowel raadsleden als niet-raadsleden kunnen worden voorgedragen als lid van ~~de commissie het Bureau voor Deontologie~~.



~~De commissie Het Bureau voor Deontologie~~ telt evenveel leden voorgedragen vanuit de oppositiepartijen als vanuit de meerderheidspartijen. Wanneer het aantal fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld oneven is, wordt dit aantal naar boven afgerond naar het dichtstbijzijnde even getal. Vervolgens wordt dit aantal gedeeld door twee om het gelijke aantal leden te bepalen die de meerderheids-fracties enerzijds en de oppositiefracties anderzijds kunnen voordragen. Wanneer ingevolge deze afronding bij de oppositiepartijen en/of de meerderheidspartijen het aantal te begeben zetels groter is dan er bij respectievelijk de oppositiepartijen en/of de meerderheidspartijen fracties zijn, gebeurt de verdeling volgens het systeem D'Hondt.

Voor elk voorgedragen lid dragen de fracties ook een plaatsvervanger voor. De gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ -duidt de plaatsvervangers aan.

§5 De onafhankelijke experts worden aangeduid op voorstel van de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. De algemeen directeur verzamelt deze voorstellen en bundelt deze tot een neutraal document, dat als basis dient voor de aanduiding van de onafhankelijke experts.

§6 Ten hoogste twee derde van de leden van ~~de commissie het bureau voor deontologie~~ is van hetzelfde geslacht.

§7 ~~De commissie Het Bureau voor Deontologie~~ kiest uit de leden die zetelen als onafhankelijk expert een voorzitter en plaatsvervangende voorzitter. De precieze modaliteiten omtrent de verkiezing van de voorzitter worden nader geregeld in het huishoudelijk reglement van ~~de commissie het Bureau~~.

§8 De modaliteiten betreffende de werking van ~~de commissie het Bureau voor Deontologie~~ worden opgenomen in het huishoudelijk reglement van ~~de commissie het Bureau voor Deontologie~~ dat door de gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ wordt goedgekeurd.

Goedgekeurd door de Deontologische commissie op 19 juni 2018, gewijzigd door het Bureau voor deontologie op 15 juni 2021

Bekrachtigd door de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn op 28 januari 2019, en gewijzigd op 21 juni 2021

Bekendgemaakt op 25 september 2019 en 24 juni 2021

## Inhoudstafel

<b>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen betreffende de werking van het Bureau voor deontologie .....</b>	<b>2</b>
Artikel 1. Opdracht .....	2
Artikel 2. Samenstelling.....	2
Artikel 3. Verkiezing voorzitter .....	2
Artikel 4. Bijeenroeping.....	3
Artikel 5. Opdracht van de voorzitter .....	3
Artikel 6. Vergaderingen .....	3
Artikel 7. Beslissingen .....	4
Artikel 8. Verslaggeving.....	4
Artikel 9. De beslissingen en hun bekendmaking .....	4
Artikel 10. Presentiegeld.....	5
<b>Hoofdstuk II. Procedure meldingen en klachten.....</b>	<b>5</b>
Artikel 11. Meldingen en klachten.....	5
Artikel 12. Kennisgeving van de melding of klacht.....	6
Artikel 13. Ontvankelijkheid van de melding of klacht .....	6
Artikel 14. Onderzoek over de gegrondheid van de melding of klacht .....	6
Artikel 15. Vaststellingen.....	7
Artikel 16. Behandeling ten gronde .....	7
Artikel 17. Getuigen ter zitting.....	7
Artikel 18. Intrekken van de melding of klacht.....	7
Artikel 19. Samenhang.....	7
Artikel 20. Belangenconflict.....	8
Artikel 21. Schriftelijke reactie van de partijen .....	8
<b>Hoofdstuk III. Procedure adviezen.....</b>	<b>8</b>

Artikel 22. Vragen voor advies .....	8
Artikel 23. Voorwerp en formulering van het advies .....	8
Artikel 24. Bekendmaking van de adviezen .....	8
<b>Hoofdstuk IV. Termijnen .....</b>	<b>9</b>
Artikel 25. Schorsing van de termijnen .....	9
<b>Hoofdstuk V. Communicatie en geheimhouding .....</b>	<b>9</b>
Artikel 26. Communicatie .....	9
Artikel 27. Beroepsgeheim .....	10
Artikel 28. Melding aan de procureur .....	10

## Reglement

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen betreffende de werking van de deontologische commissie het Bureau voor deontologie

#### Artikel 1. Opdracht

De deontologische commissie (hierna genoemd: de commissie) Het Bureau voor deontologie oefent de bevoegdheden uit die haar toegekend zijn door de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals vastgesteld door de gemeenteraad in de zitting van 20 december 2017 en de OCMW-raad in de zitting van 6 december 2017 en zoals gewijzigd op 17 december 2018, 21 oktober 2019 en 21 juni 2021.

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn richten elk een eigen deontologische commissie in, met identieke samenstelling. De bepalingen uit dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op deze beide commissies.

De commissie Het Bureau voor deontologie onderzoekt de meldingen en klachten over vermeende schendingen van de deontologische code van de gemeenteraad en van de OCMW-raad en neemt hierover een beslissing.

De commissie Het Bureau voor deontologie kan op eigen initiatief of op vraag van het Bureau van de gemeenteraad advies uitbrengen over de bepalingen van de deontologische code voor lokale mandatarissen, en de toepassing ervan.

#### Artikel 2. Samenstelling

Indien een effectief lid, voorgedragen door de fracties, niet aanwezig kan zijn, wordt dit lid vervangen door de aangewezen plaatsvervanger.

Alleen de aldus aangewezen vertegenwoordigers wonen de vergaderingen van de commissie het Bureau voor deontologie bij.

~~De commissie Het Bureau voor deontologie~~ kan zich laten bijstaan door personeelsleden van de stad Gent of van het OCMW Gent, die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

~~De commissie Het Bureau voor deontologie~~ kiest een voorzitter. De secretaris is de (adjunct-) algemeen directeur, bij verhindering hun afgevaardigde.

### **Artikel 3. Verkiezing voorzitter**

Binnen de 6 maanden na het einde van iedere bestuursperiode wordt ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ opnieuw samengesteld cfr. artikel 34§3 van de deontologische code voor lokale mandatarissen, en wordt een voorzitter verkozen.

Met het oog op de verkiezing van de voorzitter dienen de kandidaturen schriftelijk (e-mail) te worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk twee werkdagen voor de dag van de verkiezing. De dag van de verkiezing wordt niet meegeteld. Enkel onafhankelijke experts kunnen zich kandidaat stellen.

~~De commissie Het Bureau voor deontologie~~ komt samen conform de voorwaarden zoals omschreven in artikel 6 van dit reglement.

De stemming is geheim en geschiedt bij meerderheid van stemmen, zowel in de groep van de onafhankelijke experts als in de groep van de fracties.

Indien bij de eerste stemronde geen kandidaat de vereiste meerderheid heeft verkregen, geschiedt de herstemming over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Bij staking van de stemmen bij de herstemming heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Na de verkiezing van de voorzitter wordt een plaatsvervangende voorzitter gekozen op basis van de kandidaturen die op dat ogenblik worden ingediend. De stemming gebeurt op dezelfde wijze als de voorzittersverkiezing.

### **Artikel 4. Bijeenroeping**

De voorzitter roept ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ samen binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van een klacht of melding of na ontvangst van het verzoek tot advies.

De voorzitter roept ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ binnen acht kalenderdagen samen wanneer een derde van de leden daarom verzoekt. Het verzoek bevat een voorstel tot agenda dat ter goedkeuring aan ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ wordt voorgelegd.

De uitnodigingen worden minstens acht werkdagen voor de vergaderingen aan alle leden via e-mail verstuurd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, worden de uitnodigingen ten minste twee werkdagen voor de vergadering verstuurd.

De uitnodigingen bevatten plaats, datum en uur, de agenda en de plaats waar de beschikbare stukken te raadplegen zijn.

De werkzaamheden van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ vinden in beginsel op het stadhuis plaats, tenzij ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ hierover anders beslist.

#### **Artikel 5. Opdracht van de voorzitter**

De voorzitter stelt de agenda vast en bereidt die voor samen met de secretaris of zijn afgevaardigde, nodigt de leden uit en zorgt voor een vlot verloop van de vergaderingen.

#### **Artikel 6. Vergaderingen**

~~De commissie Het Bureau voor deontologie~~ kan op rechtsgeldige wijze vergaderen indien de meerderheid van haar leden aanwezig is. Indien na een eerste samenroeping het quorum niet is bereikt, kan ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ na een tweede samenroeping rechtsgeldig vergaderen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ zijn besloten. De leden van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ zijn gehouden tot geheimhouding.

De vergaderingen van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ zijn openbaar indien de lokale mandataris of de personen zoals bedoeld in art. 1 van de deontologische code, over wie een klacht of melding is geformuleerd, de openbare behandeling van zijn of haar zaak vraagt.

De beraadslagingen van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ zijn altijd geheim.

#### **Artikel 7. Beslissingen**

Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. 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 commissie Het Bureau voor deontologie~~ kan beslissen om meldingen of klachten hetzij onontvankelijk of ontvankelijk, ongegrond of gegrond te verklaren.

De beslissing van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ wordt ondertekend door de voorzitter van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ en de secretaris.

#### **Artikel 8. Verslaggeving**

De secretaris maakt een beknopt verslag op van de vergaderingen van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~.

Dit verslag vermeldt de aanwezigheid van de leden gedurende de vergadering en geeft een weerslag van de beraadslagingen, zonder de naam van de sprekers te vermelden, tenzij deze hierom uitdrukkelijk verzoeken.

Het beknopt verslag wordt binnen tien werkdagen aan de ~~commissie~~~~Bureau~~ leden bezorgd. Deze kunnen binnen de vijf werkdagen hun opmerkingen schriftelijk melden aan de secretaris en de voorzitter.

Dit verslag wordt op de volgende vergadering definitief goedgekeurd. Het beknopt verslag is een vertrouwelijk document dat als dusdanig moet worden behandeld.

### **Artikel 9. De beslissingen en hun bekendmaking**

Een beslissing van ~~de commissie~~~~het Bureau voor deontologie~~ is vertrouwelijk en dient als dusdanig te worden behandeld.

~~De commissie~~~~Het Bureau voor deontologie~~ doet binnen een redelijke termijn uitspraak over de meldingen of klachten die bij hem worden ingediend.

Een gemotiveerde beslissing van ~~de commissie~~~~het Bureau voor deontologie~~ om een melding of klacht onontvankelijk of ongegrond te verklaren, wordt enkel aan de betrokken partijen schriftelijk ter kennis gebracht en dit binnen de tien werkdagen na de beslissing. De voorzitter van de gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ en de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/~~vast bureau~~ worden louter in kennis gesteld van de onontvankelijkheid of de ongegrondheid van de melding of klacht, zonder vermelding van de motivering.

Een gemotiveerde beslissing van ~~de commissie~~~~het Bureau voor deontologie~~ om een melding of klacht gegrond te verklaren, wordt binnen de tien werkdagen na de beslissing bezorgd aan:

- de betrokken partijen;
- de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/~~vast bureau~~;
- de voorzitter van de gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~.

Indien de melding of de klacht betrekking heeft op een medewerker van een lokale mandataris, zoals bepaald in artikel 1 paragraaf 2 van de Deontologische ~~c~~Code, zal in voorkomend geval, ook de beslissing van ~~de commissie~~~~het Bureau voor deontologie~~ ter kennis gebracht worden van de schepenen of fractievoorzitter van desbetreffende medewerker.

De voorzitter van de gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ neemt het initiatief om de beslissing van ~~de commissie~~~~het Bureau voor deontologie~~ op de eerstvolgende gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ te agenderen voor kennisname.

### **Artikel 10. Presentiegeld**

De leden van ~~de commissie~~~~het Bureau voor deontologie~~, ~~met uitzondering van de leden die door de fracties zijn aangeduid én tevens gemeente- en/of OCMW-raadslid en/of BCSD-lid zijn~~, genieten per vergadering een vergoeding gelijk aan het presentiegeld dat wordt toegekend aan de leden van de algemene Commissies van de gemeenteraad.

De voorzitter van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ geniet eenzelfde presentiegeld als bepaald voor de gemeenteraadsleden voor het deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad.

De presentielijst wordt bij elke zitting getekend door de aanwezige leden.

De ~~commissieleden leden van het Bureau voor deontologie~~ die geen raadslid of BCSD-lid zijn, kunnen ook aanspraak maken op de terugbetaling van verplaatsingskosten – aan het tarief voor het openbaar vervoer – voor werkzaamheden buiten Gent, met instemming van de voorzitter en de secretaris.

Onafhankelijke experten kunnen het presentiegeld laten omzetten naar een vergoeding ten gunste van hun werkgever.

## Hoofdstuk II. Procedure meldingen en klachten

### Artikel 11. Meldingen en klachten

Meldingen of klachten, bedoeld in art. 34 van de deontologische code voor lokale mandatarissen, moeten schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~. Indien klachten of meldingen bij andere bestuursinstanties worden ingediend, worden ze onverwijld overgemaakt aan de voorzitter van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~.

De meldingen of klachten bevatten de volgende informatie:

1° de naam, voornaam en het adres 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 lokale mandataris of de andere personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code waarover de melding of de klacht handelt.

### Artikel 12. Kennisgeving van de melding of klacht

De voorzitter van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ stelt onverwijld de voorzitter van de gemeenteraad/~~raad voor maatschappelijk welzijn~~ en de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/~~vast bureau~~ in kennis van de melding of klacht.

Indien de melding of de klacht betrekking heeft op een medewerker van een lokale mandataris, zoals bepaald in artikel 1 paragraaf 2 van de Deontologische Code, zal deze in voorkomend geval, ook ter kennis gebracht worden van de schepenen of fractievoorzitter van desbetreffende medewerker.

### Artikel 13. Ontvankelijkheid van de melding of klacht

Aan elke melding en klacht wordt een uniek dossiernummer toegekend.

Ter voorbereiding van de eerste behandeling van de melding of klacht kan de voorzitter van de commissie het Bureau voor deontologie desgevallend reeds nuttige administratieve documenten opvragen.

De voorzitter zendt de lokale mandataris of de andere personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code een afschrift van de klacht of melding en alle bijhorende stukken.

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de melder of klager en de lokale mandataris of de personen vermeld in art. 1 van de deontologische code, kennis van de plaats, dag en uur van de zitting. Hij deelt hen mee dat ze zullen gehoord worden, desgevallend in aanwezigheid van hun raadslieden over de ontvankelijkheid van de melding of klacht.

De voorzitter deelt de lokale mandataris of de personen vermeld in art. 1 van de deontologische code mee dat deze voor de aanvang van de zitting schriftelijk kunnen meedelen dat hij of zij de zaak in openbare vergadering wil laten behandelen.

De commissie Het Bureau voor deontologie spreekt zich uit over de ontvankelijkheid van de klacht. Anonieme meldingen en klachten worden door de voorzitter ambtshalve onontvankelijk verklaard en gearhiveerd, de leden van de commissie het Bureau voor deontologie worden hiervan per mail op de hoogte gebracht. De bekendmaking van deze beslissing gebeurt cfr artikel 9 van onderhavig reglement.

#### **Artikel 14. Onderzoek over de gegrondheid van de melding of klacht**

In functie van de aard van de zaak stelt de commissie het Bureau voor deontologie, voor zover de melding/klacht ontvankelijk werd verklaard, de agenda vast om de zaak ten gronde te behandelen.

De commissie Het Bureau voor deontologie, of de persoon/personen die de commissie het Bureau voor deontologie daartoe aanwijst, kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen en deze alle dienstige inlichtingen vragen. Zij kunnen aan de partijen en hun raadslieden alle aanvullende ophelderingen vragen.

De commissie Het Bureau voor deontologie of een door de commissie het Bureau voor deontologie aangewezen persoon kan de partijen en derden die nuttige inlichtingen kunnen verstrekken horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Het verslag van het horen wordt getekend door de voorzitter of de door de commissie het Bureau tot het verhoor aangewezen persoon, de secretaris en de gehoorde persoon.

#### **Artikel 15. Vaststellingen**

De commissie Het Bureau voor deontologie, of diegene die de commissie het Bureau voor deontologie daartoe aanwijst, kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen.

De partijen en desgevallend hun raadslieden worden hiertoe opgeroepen.

Het verslag van vaststelling wordt ondertekend door de voorzitter of de door de commissie het Bureau voor deontologie tot het doen van vaststellingen aangewezen persoon, de secretaris en de aanwezige partijen.

#### **Artikel 16 – Behandeling ten gronde**

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de melder of klager en de lokale mandataris of de personen vermeld in art. 1 van de deontologische code, kennis van de plaats, dag en uur van de zitting waarop ze zullen gehoord worden in aanwezigheid van hun raadslieden over de grond van de melding of klacht

De voorzitter deelt de lokale mandataris of de personen vermeld in art. 1 van de deontologische code mee dat deze voor de aanvang van de zitting schriftelijk kunnen meedelen dat hij of zij de zaak in openbare vergadering wil laten behandelen, zoals bij het ontvankelijkheidsdebat voorzien in artikel 13.

Het verslag van het horen van de partijen ter zitting wordt getekend door de voorzitter en de secretaris.

#### **Artikel 17. Getuigen ter zitting**

De partijen kunnen de commissie ~~het Bureau voor deontologie~~ verzoeken getuigen op te roepen.

In geval van getuigenverhoor ter zitting van de commissie ~~het Bureau voor deontologie~~ worden de partijen en desgevallend hun raadslieden opgeroepen. Ook de getuige kan zich laten bijstaan.

Het verslag van het horen van de getuige(n) ter zitting wordt getekend door de voorzitter, de secretaris en de gehoorde getuige(n).

#### **Artikel 18. Intrekken van de melding of klacht**

Wanneer uitdrukkelijk wordt afgezien van de klacht of de melding, neemt de commissie ~~het Bureau voor deontologie~~ akte van de afstand en geeft definitief geen gevolg meer aan de zaak van deze klager of melder.

De feiten kunnen evenwel later nog steeds het voorwerp uitmaken van een nieuwe klacht of melding.

#### **Artikel 19. Samenhang**

Indien er grond bestaat om door middel van eenzelfde beslissing uitspraak te doen over verscheidene samenhangende zaken, kan de commissie ~~het Bureau voor deontologie~~, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen, de samenvoeging ervan bevelen.

Hiervan wordt kennis gegeven aan de partijen.

#### **Artikel 20. Belangenconflict**

Huishoudelijk reglement van de deontologische commissie ~~het Bureau voor Deontologie~~ - pag 8 van 10

Leden van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ die persoonlijk en rechtstreeks betrokken partij zijn, mogen niet tegenwoordig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming.

Leden van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ mogen niet als raadsman/raadvrouw optreden in zaken die aan het advies van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ onderworpen zijn.

#### **Artikel 21. Schriftelijke reactie van de partijen**

Na het afsluiten van de hoorzitting(en) zoals bedoeld in de art. 13-19, krijgt de persoon vermeld in art. 1 van de deontologische code de mogelijkheid om schriftelijk te reageren op de stukken en de bevindingen uit het dossier, desgevallend in aanwezigheid van hun raadsman/raadvrouw.

Ook de persoon die de melding of klacht heeft ingediend kan schriftelijk reageren op de stukken en bevindingen, met inbegrip van de schriftelijke reactie van de aangeklaagde.

Hiervan wordt een verslag gemaakt en wordt getekend door de voorzitter de secretaris.

### **Hoofdstuk III. Procedure adviezen**

#### **Artikel 22. Vragen voor advies**

~~De commissie Het Bureau voor deontologie~~ kan op eigen initiatief of op verzoek van het Bureau van de gemeenteraad advies uitbrengen over de deontologische code en de toepassing ervan.

Binnen de dertig kalenderdagen wordt ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ samengeroepen.

#### **Artikel 23. Voorwerp en formulering van het advies**

~~De commissie Het Bureau voor deontologie~~ kan een verzoek tot advies herformuleren.

Het advies heeft enkel betrekking op de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals goedgekeurd in de gemeenteraad en de OCMW-raad en de toepassing ervan.

De adviezen zijn richtinggevend en niet bindend en gelden alleen binnen de perken van het verzoek om advies.

De adviezen binden ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ niet bij de behandeling van meldingen en klachten.

~~De commissie Het Bureau voor deontologie~~ formuleert een advies binnen de dertig dagen nadat de adviesvraag geagendeerd werd op ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~. De termijn kan desgevallend verlengd worden op vraag van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~.

#### **Artikel 24. Bekendmaking van de adviezen**

Huishoudelijk reglement van ~~de deontologische commissie het Bureau voor Deontologie~~ pag 9 van 10

Het advies wordt meegedeeld aan de voorzitter van de gemeenteraad/[raad voor maatschappelijk welzijn](#) en aan de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/[vast bureau](#).

De voorzitter van de gemeenteraad/[raad voor maatschappelijk welzijn](#) kan eventueel een debat organiseren over het advies dat ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ op eigen initiatief, op vraag van het Bureau van de gemeenteraad of naar aanleiding van een beslissing over een melding/klacht, heeft geformuleerd.

## Hoofdstuk IV. Termijnen

### Artikel 25. Schorsing van de termijnen

De termijnen zoals bepaald voor meldingen, klachten en adviezen kunnen worden geschorst tijdens de maanden juli en augustus.

## Hoofdstuk V. Communicatie en geheimhouding

### Artikel 26. Communicatie

De leden van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ communiceren niet over individuele zaken met de media.

### Artikel 27. Beroepsgeheim

Alle leden van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ zijn gehouden aan een absolute geheimhouding en mogen de geheimen van de onderzoeken en de beraadslagingen niet onthullen. Ze zijn drager van het beroepsgeheim. Bij schending van dit beroepsgeheim stellen ze zich bloot aan vervolgingen overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

### Artikel 28. Meldingen aan de procureur

Indien de voorzitter van ~~de commissie het Bureau voor deontologie~~ in de uitoefening van zijn functie kennis krijgt van een misdaad of een wanbedrijf, zal hij hierover de procureur des konings berichten overeenkomstig artikel 29 van het wetboek van Strafvordering.