

## Uittreksel uit de notulen van de OCMW raad van Jabbeke, dd. 10 maart 2025



**Aanwezig :**

**voorzitter:**

Geert Orbie

**Leden :**

Frank Casteleyn, Claudia Coudeville, Piet Berton, Chris Bourgois, Wim Vandenberghe, Reinhart Madoc, Han Vermaut, Marleen Vanden Broucke, Ilse Vandenbroucke, Matthias Vanhessche, Danny Serpieters, Pascale Deschepper, Christine Degroote, Ruben Devriendt, Karel Hoffman, Faiza Karim Rajput, Jonas Van Poelvoorde, Charlotte Vandamme, Lut Vandamme, Thibault Jonckheere,

**Wnd. Algemeen directeur:**

Bart Demey

**Afwezig of verontschuldigd :**

Philippe Vandaele, Jan Pollet

---

### **Betreft : 3 Bestuur - OCMW-raad - deontologische code raad voor maatschappelijk welzijn - herneming (Referte: I/SEC/2025/681097)**

Aan de OCMW-raad wordt voorlegging gedaan van een ontwerp van deontologische code voor lokale mandatarissen van gemeente en OCMW. Deze deontologische code is gebaseerd op de eerder aangenomen deontologische code van de OCMW-raad op 24 april 2023 en het nieuw model van VVSG. Aan de gemeenteraad wordt dezelfde deontologische code voorgelegd.

Dit ontwerp werd besproken en goedgekeurd op de gemeenteraadscommissie interne zaken van 29 januari 2025.

#### DEONTOLOGISCHE CODE VOOR LOKALE MANDATARISSEN VAN GEMEENTE EN OCMW

##### DEEL 1 - INLEIDING

De deontologische code voor lokale mandatarissen is het geheel van beginselen, gedragsregels en gebruiken die de lokale mandatarissen van gemeenten en OCMW als leidraad nemen bij hun dienstverlening aan de bevolking om belangenvermenging te vermijden.

##### Artikel 1 Toepassingsgebied

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.

Voor de gemeente worden hieronder begrepen:

- de voorzitter van de gemeenteraad
- de gemeenteraadsleden
- de burgemeester
- de schepenen

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
- 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.

Lokale mandatarissen die namens de gemeente/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 gemeente/het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder de eerste paragraaf van dit artikel, 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.

## DEEL 2 GEDRAGSREGELS

### Artikel 2 Algemene bepalingen

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Tussenkomen bij politieke instanties om besluitvorming in materies van gerechtelijke politie te beïnvloeden, zijn verboden.

### Artikel 3 Informatiebemiddeling

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 De lokale mandatarissen verwijzen de vraagsteller, 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.

### Artikel 4 Administratieve begeleiding en ondersteuning

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

### Artikel 5 Bespoedigings- en begunstigingstussenkomen

#### Bespoedigingstussenkomen

5.1 Bespoedigingstussenkomen zijn tussenkomen 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 tussenkomen, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

#### Begunstigingstussenkomen

5.2 Begunstigingstussenkomen zijn tussenkomen 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 tussenkomen zijn verboden.

5.3 Tussenkomen 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.

5.4 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.

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

5.6 De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomen die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen: louter informatieve vragen van algemene of technische aard vragen en/of tussenkomen van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

### Artikel 6 Voorkomen van (de schijn van) belangenvermenging en cliëntelisme

6.1 Een lokale mandataris staat in al zijn handelen, in het besluitvormingsproces en in het contact met burgers, steeds in dienst van het algemeen belang.

6.2 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.

6.3 Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging (en de schijn ervan) tegen. Dit betekent dat:

- een lokale mandataris de (in de regelgeving bepaalde) met het ambt onvereenigbare functies niet vervult en erover waakt geen verboden handelingen uit te voeren of verboden overeenkomsten aan te gaan;
- een lokale mandataris niet deelneemt aan een bespreking en stemming, noch probeert het proces van besluitvorming in een andere fase van de besluitvorming in zijn voordeel te beïnvloeden, wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt;
- een lokale mandataris bij contacten met de burger het algemeen belang vooropstelt en niet de schijn wekt dat door politieke tussenkomst particuliere belangen (kunnen) begunstigd worden (cliëntelisme).

6.4 Een lokale mandataris vervult de rol van aanspreekpunt en informatiebemiddelaar voor de burger steeds op neutrale basis, zonder persoonlijke bevoordeling van een of meerdere burgers in een dossier dan wel het wekken van de schijn daarvan.

6.5 Ter voorkoming van overschrijding van de onder 6.1 en 6.3 beschreven normen, engageren alle mandatarissen zich tot het aanleveren, en up-to-date houden van de volgende gegevens bij de algemeen directeur:

- een lijst van alle betaalde en onbetaalde mandaten en bestuurlijke nevenfuncties;
- een lijst waarin zijn opgenomen: de substantiële financiële belangen (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee de gemeente zaken doet of waarin de gemeente een belang heeft.

De aangelegde lijsten zijn op aanvraag door de lokale mandatarissen in te kijken bij de algemeen directeur. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde lijst van gemelde mandaten en belangen.

6.6 Ter voorkoming van overschrijding van de norm beschreven onder 6.4 zorgt de algemeen directeur ervoor dat dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier. Louter informatieve vragen of vragen/tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties met de behandelende personeelsleden of diensten, vallen daarbuiten.

Artikel 7 Tegengaan van oneigenlijke beïnvloeding en de schijn ervan

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

7.2 Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van beïnvloeding en partijdigheid tegengaan. De mandataris doet dit door:

Het aannemen van geschenken

7.2.1 Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties van geringe geldwaarde waarbij de schijn van 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.

7.2.2 Als geschenken in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur. De mandataris meldt het hoe dan ook wanneer een geschenk op het thuisadres wordt afgeleverd.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van de gemeente/het OCMW. Buitensporige geschenken worden alsnog teruggestuurd. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een bestemming binnen het lokaal bestuur.

7.2.3 Het geven van geschenken aan, dan wel het uitnodigen van derden gebeurt nooit in eigen naam, maar altijd in naam van het lokaal bestuur. Daarbij zal men er steeds waakzaam voor zijn alle vormen van partijdigheid, bevoordeling en/of uitsluiting te vermijden.

7.2.4 De gemeenteraad/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.

Aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten

7.2.5 Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, ontvangen, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.
- De schijn van beïnvloeding is minimaal.

7.2.6 Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

Aannemen van uitnodigingen (voor bv. diners of recepties)

7.2.7 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 goede invulling van het mandaat
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente/het OCMW, ...) en van (relatief) beperkte waarde
- De schijn van beïnvloeding is minimaal.

Bovendien houdt de mandataris rekening met de timing en context waarbinnen de uitnodiging wordt gedaan.

7.2.8 Uitnodigingen die bestemd zijn voor de gehele gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn, worden door de

---

gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn beoordeeld. Het is de raad als geheel die de uitnodiging accepteert dan wel afwijst.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

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

Artikel 8 Verantwoord gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

8.1 Een lokale mandataris gebruikt de voorzieningen en eigendommen van het lokaal bestuur niet voor privédoeleinden.

8.2 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.

8.3 Lokale mandatarissen gaan verantwoord en op een sobere wijze om met de publieke middelen en vergoedingen die tot hun beschikking staan.

8.4 Lokale mandatarissen houden zich aan de regels over de onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement. Lokale mandatarissen die gebruik maken van de onkostenvergoedingen leggen hier op een transparante wijze en volgens de afgesproken procedure verantwoording over af.

Artikel 9 Zorgvuldige omgang met informatie

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

9.2 De lokale mandataris bewaakt het geheime karakter en de vertrouwelijkheid van informatie. Dit betekent dat de mandataris:

- het beroepsgeheim eerbiedigt wanneer hij kennisneemt van geheime informatie die door personen aan de gemeente/het OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt;
- zich gebonden weet door de geheimhoudingsplicht voor de feiten, meningen en overwegingen gedeeld tijdens een besloten vergadering.

9.3 Lokale mandatarissen gaan discreet en voorzichtig om met de informatie waartoe zij toegang hebben. Dit houdt onder andere in dat de mandataris:

- over (nog) niet openbare informatie niet communiceert;
- feiten en omstandigheden ten aanzien van derden in de juiste context plaatst.

9.4 Lokale mandatarissen gebruiken de informatie waartoe zij toegang hebben vanuit hun ambt nooit voor het eigen belang of voor het persoonlijke of zakelijke belang van derden.

9.5 Lokale mandatarissen zijn open en eerlijk over de redenen en inzichten op basis waarvan zij hun stem uitbrengen. Daarnaast communiceert een lokaal mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

9.6 Voor de eenduidigheid en transparantie over informatieaanvraag, -ontvangst en deling spreken de lokale mandatarissen af dat:

- brieven niet openbaar worden gemaakt en e-mails niet worden doorgestuurd wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd;
- communicatie die verband houdt met de concrete afhandeling van dossiers, steeds via hun officieel emailadres verloopt. Deze communicatie wordt ingeschreven in het register van het lokaal bestuur;
- de beroepen op het inzage-recht door een mandataris steeds worden geregistreerd.

Artikel 10 Respectvolle omgang met anderen

10.1 Lokale mandatarissen richten zich tot elkaar, de leden van het college/het vast bureau en de leden van het bijzonder comité, de algemeen directeur, de andere personeelsleden, evenals met de burgers, op respectvolle en een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

10.2 Lokale mandatarissen zaaien geen twijfel over elkaars integriteit. Zij erkennen en bevestigen elkaar actief in hun streven naar het dienen van het algemeen belang vanuit hun ambt, rol en politieke kleur.

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

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

10.5 Een lokale mandataris staat op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers, zonder onderscheid van geslacht, geaardheid, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

10.6 Bij onenigheid in de onderlinge omgang of de gang van zaken tijdens of buiten vergaderingen gaan mandatarissen, mogelijk onder begeleiding, in eerste instantie het gesprek aan met elkaar.

DEEL 3 Naleving en handhaving

Artikel 11 Het voorkomen van mogelijke schendingen

11.1 Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een eigen handeling een overtreding van de code zou kunnen zijn, moet dit bespreekbaar gemaakt kunnen worden. Dit kan zijn binnen de eigen fractie, met een collega-mandataris, met de algemeen directeur of eventueel met een externe deskundige, zoals een medewerker van de VVSG.

11.2 Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij die persoon, mogelijk met het advies om informatie in te winnen bij de algemeen directeur.

Artikel 12 Het signaleren van vermoedens en schendingen van de deontologische code

---

12.1 Wanneer een lokale mandataris eraan twijfelt of een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kaart de mandataris dit bij voorkeur aan bij de mandataris in kwestie. Indien er goede redenen zijn om dit niet te doen, dan zal de mandataris de kwestie voorleggen aan de algemeen directeur.

Al dan niet na een gesprek met de algemeen directeur, kan de mandataris overgaan tot een formele melding bij de voorzitter van de deontologische commissie. Vanaf dit moment start het formele handhavingproces onder mandaat van de deontologische commissie.

12.2 De volgende personen kunnen een melding van een schending van de deontologische code doen bij de deontologische commissie:

- alle lokale mandatarissen van het lokaal bestuur;
- de algemeen directeur, indien de algemeen directeur zelf een vermoeden van een schending heeft, dan wel in naam van een personeelslid van het lokaal bestuur

Artikel 13 Het duiden en onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code

13.1 De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn richt een deontologische commissie op voor de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

13.2 Het doel van de deontologische commissie is eerst en vooral het bevorderen van het zelfcorrigerend vermogen van het lokaal bestuur. In de deontologische code worden de volgende zaken vastgelegd over de deontologische commissie:

- a. samenstelling
- b. bevoegdheid
- c. werking

#### a. Samenstelling

• Het aantal leden van de deontologische commissie bedraagt 1 per fractie en evenveel als het aantal fracties in de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, aangevuld met de voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, die wordt toegevoegd als voorzitter van de deontologische commissie. Onafhankelijke raadsleden zijn geen onderdeel van een fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie.

• Bij aanmelding van meer dan één fractielid beslist de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn welk fractielid zal zetelen in de deontologische commissie.

• Iedere fractie draagt één of meer plaatsvervaarders voor, in geval een lid van de commissie afwezig is of betrokken is bij een voorliggende zaak.

o 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 de volgorde waarin ze door de fractie werden voorgedragen.

o 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 de procedure beschreven in art. 7, § 5, derde lid van het Decreet Lokaal Bestuur.

• De leden van de deontologische commissie zijn lokale mandatarissen uit het eigen lokaal bestuur. Alleen in het geval van een eenmansfractie kan deze fractie overgaan tot het selecteren van een mandataris van een andere fractie dan wel een niet-raadslid.

• Elke fractie wijst het mandaat in de commissie toe met een voordracht gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

• De leden van de deontologische commissie leggen een vertrouwelijkheids- en neutraliteitsverklaring af.

• De deontologische commissie kan externe expertise inroepen wanneer dit nodig wordt geacht. De inschatting of dit nodig is wordt bij de algemeen directeur gelegd, die hierin zelfstandig kan handelen.

• De algemeen directeur vervult de rol van secretaris in de deontologische commissie en voert onder mandaat van de commissie de ontvankelijkheidstoets en het vooronderzoek uit, mogelijk ondersteund door interne en/of externe specialisten.

• Wanneer de algemeen directeur zelf betrokken is bij een melding, dan wel om legitieme redenen geen rol kan spelen in het proces, zal deze worden vervangen door het daartoe aangewezen personeelslid. Het vooronderzoek kan indien noodzakelijk ook extern worden gevoerd.

#### b. Bevoegdheid

• Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan of op de toepassing van de code op een voorliggend vraagstuk.

• Het opmaken van een verslag ter voorbereiding op de evaluatie van de deontologische code door de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

• Het ontplooiën van initiatieven en opleidingen ter sensibilisering op thema's rondom integriteit, deontologie en de deontologische code.

• Het zelf uitvoeren, dan wel mandateren, van de voorgeschreven stappen in het proces, van melding tot en met afronding van een melding van een vermoeden van schending van de code.

---

•Het formuleren van een gemotiveerd advies aan de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn over het vermoeden van een schending van deze code door een mandataris.

c. Werking

•De commissie wordt bijeengeroepen wanneer dat nodig is conform deze code.

•De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

•De bezorging van de oproeping, de agenda en het dossier gebeurt op dezelfde wijze als dat gebeurt in de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, met als verschil dat enkel de leden van de deontologische commissie deze oproep, agenda en dossiers ontvangen.

•De commissie streeft naar unanimiteit in haar oordeel. Als dit niet mogelijk blijkt, zal er hoofdelijk worden gestemd. Een simpele meerderheid volstaat dan.

•De voorzitter van de commissie heeft geen stemrecht in de deontologische commissie, behalve wanneer de commissie gelijk verdeeld is in haar oordeel. Dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

•De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar.

•Eventuele communicatie vanuit de deontologische commissie vindt altijd en alleen plaats via de voorzitter van de commissie.

13.3De deontologische commissie mandateert de algemeen directeur om een ontvankelijkheidstoets uit te voeren. De algemeen directeur kan daarin bijgestaan worden door interne en/of externe experts.

Om de ontvankelijkheid te onderzoeken zal altijd een gesprek plaatsvinden met de melder. Een melding is ontvankelijk wanneer aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

o de melding betreft een individuele (zittende) lokale mandataris;

o het staat vast dat het gaat om een vermoedelijke schending van de deontologische code (en niet bijvoorbeeld om een schending binnen de privésfeer);

o de melding is voldoende betrouwbaar en concreet (er wordt gekeken naar de kwaliteit van de bron(nen) en de feitelijkheid van de melding);

o de melding is in alle redelijkheid onderzoekbaar en heeft onderzoek nodig (niet alle vermoedens zijn onderzoekbaar of vragen om onderzoek - denk aan een schending van art. 5 (interpersoonlijke schendingen), waarbij geen getuigen van het voorval aanwezig zijn).

Iedere melding wordt vertrouwelijk behandeld. In deze fase is de naam van de melder en degene over wie de melding gaat slechts bekend bij de leden van de deontologische commissie en bij de eventueel door de algemeen directeur aangestelde experts.

13.4De algemeen directeur formuleert een ontvankelijkheidsadvies en stuurt dit, inclusief de onderliggende stukken die deel uitmaken van het advies, aan de leden van de commissie ter beoordeling.

Indien de leden van de deontologische commissie niet binnen de vijf werkdagen bezwaar maken op het advies, dan wordt het advies over de ontvankelijkheid formeel omgezet in een beslissing van de deontologische commissie, als uiteindelijk verantwoordelijke voor de beslissing. Indien één lid bezwaar aantekent tegen het advies van de algemeen directeur, zal de deontologische commissie bijeenkomen voor de bespreking en beoordeling van het advies.

Wanneer het advies luidt dat een melding ontvankelijk is, neemt de algemeen directeur de onderzoeksvraag op in het advies aan de deontologische commissie.

Wanneer een melding niet-ontvankelijk is, betekent dit meteen het einde van de formele procedure. De melder wordt hierover schriftelijk geïnformeerd door de algemeen directeur, in naam van de deontologische commissie.

Een melder kan een melding ook zelf intrekken. Wanneer het om een interpersoonlijke schending gaat, betekent dit in principe het einde van de formele procedure. Bij een schending van de andere gedragsregels (bijvoorbeeld belangenvermenging) zal de formele procedure door blijven lopen. De melding is in dit geval niet gebonden aan degene die de melding doet.

13.5Bij een ontvankelijke melding start de algemeen directeur, onder mandaat van de commissie, een vooronderzoek. De algemeen directeur kan zich hierbij door interne en/of externe experts bij laten staan.

De vermeende schender wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het vooronderzoek door de algemeen directeur, behalve wanneer de commissie acht dat dit het vooronderzoek kan schaden. De vermeende schender wordt erop gewezen dat deze zich tijdens het proces mag laten bijstaan door een raadspersoon naar keuze.

De commissie bepaalt waaruit het vooronderzoek zal bestaan. Het vooronderzoek bestaat in ieder geval uit:

o het in kaart brengen van de feitelijke situatie waarop de melding van toepassing is;

o het nagaan van de beschikbaarheid van relevante (administratieve en feitelijke) informatie;

o het nagaan van de relevante regelgeving;

o een gesprek met de vermeende schender, behalve wanneer dit het vooronderzoek kan schaden.

13.6De algemeen directeur brengt schriftelijk advies uit aan de deontologische commissie op basis van het vooronderzoek.

Het conceptadvies wordt eerst ter lezing voorgelegd aan de voorzitter van de commissie. Vervolgens wordt het concept ter inzage voorgelegd aan de vermeende schender, zodat deze de kans heeft schriftelijke opmerkingen te formuleren bij het conceptadvies.

Deze opmerkingen worden als bijlage toegevoegd aan het schriftelijk advies aan de commissie.

Het advies van de algemeen directeur, waarover de deontologische commissie beraadslaagt, beslaat in principe vijf mogelijke scenario's waarop de commissie zich zal richten:

---

1 Er zijn geen gronden gevonden voor een verder onderzoek of oordeel, of de melding betreft een dusdanige milde vorm van een schending dat ze afgedaan kan worden met het individueel aanspreken van de vermeende schender.

2 De vermeende schender heeft de schending erkend, zodat verder onderzoek door de commissie niet nodig is. De commissie wordt geadviseerd het dossier formeel af te sluiten en te komen tot een inschatting van de ernst van de schending.

3 Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending. De deontologische commissie wordt geadviseerd om tot een eigen toetsing van de schending te komen en een inschatting te maken van de ernst.

4 Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending. Er is echter nood aan verder onderzoek. De commissie wordt geadviseerd over de onderzoeksvraag, wie het onderzoek zou moeten opstarten/uitvoeren (de Vlaamse Regering/de provinciegouverneur, Audit Vlaanderen, een integriteitsspecialist, ...) en wat de termijnen zijn.

5 Er is een gegronde vermoeden van een strafrechtelijk vervolgbaar feit. De deontologische commissie wordt geadviseerd een zelfstandige beslissing te nemen om de melding neer te leggen bij de politie/het parket.

13.7 De deontologische commissie oordeelt op basis van het advies van de algemeen directeur over de te nemen vervolgstappen.

De melder en de vermeende schender hebben het recht om in deze fase te worden gehoord door de deontologische commissie. Voor beiden geldt dat zij zich in deze kunnen laten bijstaan door een raadspersoon. Geen van de partijen is verplicht zich te laten horen.

De commissie kan in het kader van het vooronderzoek ook getuigen horen.

Na het bestuderen van het advies van de algemeen directeur en het horen van de betrokkenen bespreekt de commissie het vermoeden van schending en wordt een gemotiveerd advies overgemaakt aan de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn. De wijze van communiceren vanuit de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn over de voorliggende zaak is onderdeel van het advies van de deontologische commissie.

Indien de deontologische commissie een schending heeft vastgesteld – omdat de schender deze heeft toegegeven of omdat ze uit het onderzoek is gebleken – dan neemt ze in haar advies ook de meest passende, proportionele vorm van afhandeling op, inclusief een beschrijving van de verzwarende en verzachtende omstandigheden bij het voorstel van afhandeling.

Er wordt een uitzondering gemaakt op deze regel wanneer:

oer eerst een vervolgonderzoek nodig wordt geacht. Dit vraagt om beoordeling van de rapportage op het vervolgonderzoek.

Oer melding wordt gedaan bij de Vlaamse Regering/Audit Vlaanderen, dan wel wanneer er een politionele aangifte is gedaan. In dit geval informeert de commissie de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn over de genomen stap.

De commissie streeft in haar oordeel naar unanimiteit. Een simpele meerderheid van uitgebrachte stemmen volstaat om tot een oordeel te komen. Indien er evenveel stemmen voor als tegen een oordeel zijn, dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

Een lid van de commissie kan ervoor kiezen een afwijkend standpunt op te tekenen en, met het advies aan de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, mee te sturen.

Artikel 14 Het zich uitspreken over schendingen van de deontologische code

14.1 De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn beoordeelt of een mandataris een schending heeft begaan. Hij doet dit op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie. Als de raad beslist om af te wijken van het advies, dan moet de vermeende schender de kans krijgen om zich tijdens de besloten zitting van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn uit te spreken over de beslissing. Wanneer de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn vaststelt dat de deontologische code geschonden werd door een mandataris van de gemeente/OCMW, dan kan de raad:

- het gedrag van de mandataris uitdrukkelijk afkeuren;

- vragen dat de mandataris zich publiekelijk verontschuldigt;

- een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen bij kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van of door de burgemeester, een schepen, een districtsburgemeester, een districtsschepen, de raadsvoorzitter of de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

14.2 Via de gemeenteraadsvoorzitter/voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn en de burgemeester communiceert de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn over haar oordeel en (indien mogelijk) de gronden daarvan. De deontologische commissie adviseert de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn voor haar communicatie.

Artikel 15 Het evalueren van de deontologische code

15.1 Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn de deontologische code.

De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn vraagt daarvoor eerst advies aan de deontologische commissie. Daarbij wordt onder meer bekeken of de code nog actueel is, of ze nog goed werkt en of ze nageleefd wordt. De deontologische commissie komt ten laatste halverwege de legislatuur samen om de deontologische code te evalueren.

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Artikel 1:

De OCMW-raad verleent goedkeuring aan de hernieuwde deontologische code voor lokale mandatarissen van gemeente en OCMW.

Artikel 2:

De deontologische code voor lokale mandatarissen van gemeente en OCMW treedt in werking vanaf heden en wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

**Aldus beslist door de OCMW raad van 10 maart 2025**

**Bart Demey**

**Geert Orbie**

---

**Wnd. Algemeen directeur**

**voorzitter**

**Voor eensluidend afschrift**

**Bart Demey**  
**Wnd. Algemeen directeur**

**Geert Orbie**  
**Voorzitter**

