

DEONTOLOGISCHE CODE GEMEENTEPERSONEEL / OCMW-PERSONEEL

De decreetgever heeft het opstellen van een deontologische code verplicht gemaakt zowel voor de gemeente- en OCMW-raadsleden, de leden van het college van burgemeester en schepenen, als voor het gemeente- en OCMW-personeel.

Er moet steeds in acht worden genomen dat deze deontologische code ondergeschikt blijft aan de wettelijke regels (o.m. rechtspositieregeling en arbeidsreglement). Eventuele tegenstrijdigheden of onduidelijkheden moeten steeds conform de wet worden uitgelegd.

1. UITGANGSPUNT

Gemeente- en OCMW-bestuur Ledegem hebben het volste vertrouwen in hun werknemers. Maar soms kunnen de personeelsleden in situaties terechtkomen waarin een moeilijke keuze gemaakt moet worden. Situaties waarbij men zich kan afvragen of men wel correct handelt. Het antwoord is niet altijd gemakkelijk uit de wet of een reglement af te leiden. Deze deontologische code kan hier een oplossing bieden.

2. TOEPASSINGSGBIED

Artikel 1.

Dit deel van de deontologische code is een geheel van beginselen, gedragsregels en gebruiken, die alle personeelsleden van gemeente- en OCMW-bestuur Ledegem als leidraad nemen binnen de uitoefening van hun functie, ongeacht hun statutaire toestand, graad, rang of functie.

Artikel 2.

Wanneer in deze code gesproken wordt over “burger” of “bevolking”, moet daaronder niet enkel een persoon verstaan worden, maar tevens een groep, een vereniging of een bedrijf.

3. DIENSTVERLENING

3.1. Loyauteit

Artikel 3.

De personeelsleden oefenen hun ambt op een loyale wijze uit. Zij verbinden zich ertoe om de regelgeving die van toepassing is, de beslissingen van de beleidsorganen en de instructies van de hiërarchische oversten na te leven in de uitoefening van hun functie.

Zij zetten zich op een actieve en constructieve wijze in voor de realisatie van de doelstellingen van de gemeente of het OCMW. Zij respecteren hierbij de persoonlijke waardigheid van iedereen.

Artikel 4.

Buiten de diensturen zijn de personeelsleden niet bevoegd om het gemeentebestuur of het OCMW te vertegenwoordigen, tenzij dit hen uitdrukkelijk werd opgedragen.

Artikel 5.

De personeelsleden moeten zowel in dienstverband als in privé-verband alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van het ambt.

Artikel 6.

De personeelsleden kunnen geen toezeggingen doen of briefwisseling voeren namens de gemeente of het OCMW, behoudens wettelijke uitzonderingen. Officiële briefwisseling van het gemeentebestuur wordt ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de gemeentesecretaris (OCMW: OCMW-voorzitter en OCMW-secretaris). Uitzonderlijk kan aan anderen machtiging worden verleend, conform de wet.

3.2. Professionaliteit

Artikel 7.

De personeelsleden verbinden zich ertoe de dienstverlening op een professionele wijze te verstrekken. Zij houden hierbij rekening met de geldende voorschriften en de techniciteit van hun functie.

Artikel 8.

Het taal- en woordgebruik en de gebruikte kanalen van de gemeentediensten en OCMW-diensten moeten afgestemd zijn op de burger. De informatie moet evenwichtig (d.i. zowel vanuit het oogpunt van de overheid als van de burger), correct en betrouwbaar zijn.

Artikel 9.

Bij het verlenen van advies of het uitbrengen van een verslag aan hiërarchische oversten of aan derden geven de personeelsleden een objectieve weergave van de feiten. Een persoonlijke mening mag worden gegeven op een eenduidige en ondubbelzinnige manier, als hierbij niet gezondigd wordt tegen de andere deontologische principes, zoals bijvoorbeeld loyaliteit, klantvriendelijkheid).

Artikel 10.

De personeelsleden gebruiken in elke briefwisseling met burgers hun naam, functie en contactgegevens.

Artikel 11.

Gebruik van of het verkeren onder invloed van alcohol en drugs en het misbruik van geneesmiddelen is verboden tijdens de werkuren. De rookfrequentie wordt overgelaten aan de roker maar wordt strikt beperkt tot het noodzakelijke. In de publieke gebouwen mag er echter niet gerookt worden.

3.3. Klantvriendelijkheid

Artikel 12.

De personeelsleden verbinden zich ertoe om bij elke dienstverlening dossiers efficiënt en binnen een redelijke termijn af te handelen, of om bij langere duur de aanvrager in te lichten. De personeelsleden gebruiken een beleefd, duidelijk en correct taalgebruik en verschaffen volledige en juiste informatie aan de burger.

Artikel 13.

De personeelsleden doen aan actieve dienstverlening. Ze antwoorden niet enkel op de gestelde vragen, maar verwijzen de burger ook ongevraagd naar de juiste dienst of andere overheid.

3.4. Gelijkheid

Artikel 14.

De personeelsleden behandelen de gebruikers van hun dienst zonder enig onderscheid naargelang ras, sociale klasse, land van herkomst, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid, politieke overtuiging of leeftijd, etc., behoudens wettelijke beperkingen.

Gelijke gevallen dienen op identieke wijze te worden beoordeeld. Een verschillende behandeling kan maar worden verantwoord voor zover ze op een objectief criterium berust en redelijk verantwoord is.

3.5. Neutraliteit

Artikel 15.

Neutraliteit betekent dat de personeelsleden zich neutraal opstellen en geen eigen meningen of opinies probeert te verkondigen of door te drukken. De eigen mening mag het optreden als ambtenaar niet beheersen.

3.6. Verantwoordelijkheid

Artikel 16.

De personeelsleden oefenen hun functie op een verantwoorde manier uit. Zij oefenen hun werkingsvrijheid op een verantwoorde manier uit. Zij schenken voldoende aandacht aan de geldende veiligheidsvoorschriften.

Artikel 17.

De personeelsleden gaan verantwoord om met middelen van het gemeente- en het OCMW-bestuur. Zij vermijden onnodige kosten.

De personeelsleden die kosten maken voor het werk, moeten elke kost op een eerlijke manier verantwoorden om terugbetaling te krijgen.

Artikel 18.

De personeelsleden nemen geen eigendommen van het gemeente- of OCMW-bestuur mee naar huis, behoudens indien nodig in de uitoefening van hun functie.

3.7. Continuïteit en beschikbaarheid

Artikel 19.

De continuïteit en de beschikbaarheid van de personeelsleden op het werk kenmerkt zich in de eerste plaats door een fysieke aanwezigheid op de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd en door het volledig

besteden van de diensttijd aan dienstzaken. Tijdens de diensturen worden geen bezigheden uitgevoerd die niet tot de taken behoren.

De actieve personeelsleden zijn steeds ter beschikking van collega's en burgers tijdens de normale werkuren (uitgezonderd bij opleidingen, vergaderingen, ...).

3.8. Kwaliteit

Artikel 20.

De werking van de gemeente- en OCMW-diensten wordt permanent geëvalueerd, zowel door hiërarchische oversten als door medewerkers. Derden, hiërarchische oversten en personeelsleden kunnen klachten indienen betreffende een gebrekkige dienstverlening. Ieder personeelslid kan suggesties ter verbetering van de dienstverlening aanbrengen.

Artikel 21.

De personeelsleden hebben het recht en de plicht deel te nemen aan opleidingen en vormingsinitiatieven om de kwaliteit van het bestuur en zijn persoonlijke bijdrage daartoe op peil te houden en te vergroten. De gemeentesecretaris (OCMW-secretaris) organiseert onder het gezag van het college van burgemeester en schepenen (de OCMW-raad) de modaliteiten waaronder al het personeel in de mogelijkheid wordt gesteld de vereiste vorming te volgen. De verplichte vorming geldt als diensttijd en wordt gecompenseerd indien dit buiten de gewone diensturen valt.

3.9. Solidariteit

Artikel 22.

De personeelsleden stellen zich ten dienste van elkaar. Zij springen bij in geval van overwerk, problemen of vragen.

3.10. Respect

Artikel 23.

De personeelsleden behandelen collega's en burgers op een respectvolle manier.

3.11. Transparantie

Artikel 24.

Elke beslissing van het gemeente- of OCMW-bestuur ten aanzien van derden of personeelsleden wordt op basis van objectieve criteria genomen en voldoende gemotiveerd. Daarbij wordt rekening gehouden met de eigenheid van de betrokkene.

Artikel 25.

De personeelsleden plegen overleg met de bevoegde schepen bij de voorbereiding van dossiers. Beslissingen worden genomen door het bevoegde collegiaal orgaan (gemeenteraad, college van burgemeester en schepenen, OCMW-raad). Individuele gemeenteraadsleden, individuele leden van het college van burgemeester en schepenen of individuele OCMW-raadsleden kunnen geen eigen opdrachten geven. Wanneer dit toch het geval zou zijn, brengen de personeelsleden de gemeentesecretaris of OCMW-secretaris op de hoogte. De gemeentesecretaris gaat na of deze opdracht past binnen de functie van het betrokken personeelslid.

Artikel 26.

Iedere leidinggevende geeft opdracht aan zijn/haar personeel rekening houdende met zijn/haar competenties. Hij/zij bezorgt hen de nodige middelen en hij/zij begeleidt/coacht het personeel indien nodig.

3.12. Spreekrecht, spreekplicht en geheimhoudingsplicht

Artikel 27.

Als personeelslid is er principieel spreekrecht en in een aantal gevallen ook spreekplicht. Het personeelslid geeft de feitelijke informatie op een correcte, volledige en objectieve manier. De personeelsleden hebben spreekrecht ten aanzien van derden met betrekking tot de feiten waarvan zij kennis hebben uit hoofde van hun ambt.

Artikel 28.

§ 1. Onder voorbehoud van de toepassing van de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur, en tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om de gegevens die op hem of haar betrekking hebben openbaar te maken, is het voor de personeelsleden verboden feiten bekend te maken als de bekendmaking ervan een inbreuk vormt op de rechten en vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privéleven. Meer specifiek gaat het om feiten die betrekking hebben op:

- 1° de veiligheid van het land
- 2° de bescherming van de openbare orde
- 3° de financiële belangen van de overheid
- 4° het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten
- 5° het medisch geheim
- 6° het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens
- 7° het vertrouwelijk karakter van de beraadslagingen
- 8° gegevens over intern beraad zolang de eindbeslissing niet is genomen
- 9° medische, fiscale, sociale of andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer van collega's, cliënten of leidinggevenden.

De geheimhoudingsplicht blijft gelden na de uitdiensttreding. Deze geheimhoudingsplicht is ondergeschikt aan grondwettelijke, wettelijke of decretale bepalingen die het personeelslid tot spreken verplichten, bijvoorbeeld als voor de rechtbank moet getuigd worden.

§ 2. Daarenboven is er artikel 458 van het Strafwetboek waardoor men gehouden is aan het beroepsgeheim voor alles wat men te weten komt in het kader van zijn werk:

“ Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in recht of voor een parlementaire

onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met geldboete van honderd euro tot vijfhonderd euro”.

De hulpverlener kan alleen afwijken van het beroepsgeheim als de belangen, de veiligheid of de integriteit van de hulpvrager of van een derde ernstig worden beschadigd.

Enkel de geheimen waarvan de hulpverlener uit hoofde van zijn beroep kennis krijgt, vallen onder het beroepsgeheim.

§ 3. Naast het beroepsgeheim op zich bestaat ook het gedeeld beroepsgeheim. Dit wil zeggen dat relevante en noodzakelijke info, die de professionaliteit ten goede komt, kan besproken worden op werkvergaderingen, in team of met de dienstverantwoordelijke.

De dienstverantwoordelijke is een vertrouwenspersoon bij wie men altijd terecht kan.

§ 4. Specifiek voor het OCMW: Zorgverleners zijn gebonden door het beroepsgeheim, de ondersteunende diensten hebben een afgeleide geheimhoudingsplicht. Dit duidt op diegenen die de geheimplichtige ondersteunen in de uitoefening van zijn beroep, maar die zelf geen vertrouwensrelatie opbouwen met de cliënten van de geheimplichtige.

Artikel 29.

Wanneer personen van de pers contact opnemen over dienstangelegenheden, dan kan het personeelslid de nodige uitleg bezorgen na overleg met de bevoegde schepen.

Artikel 30.

Een personeelslid is vrij om te publiceren, voordrachten te houden of op een andere manier als privépersoon derden te informeren over de domeinen waarin hij/zij ervaring heeft opgebouwd.

Artikel 31.

§ 1. De personeelsleden die in de uitoefening van hun functie nalatigheden, misbruiken of misdrijven vaststellen, brengen de gemeentesecretaris (OCMW-secretaris) hiervan onmiddellijk op de hoogte. Indien de nalatigheden, misbruiken of misdrijven gepleegd worden door de gemeentesecretaris, brengen de personeelsleden het college van burgemeester en schepenen hiervan onmiddellijk op de hoogte. Indien de nalatigheden, misbruiken of misdrijven gepleegd worden door de OCMW-secretaris, brengen de personeelsleden het vast bureau (met als aanspreekpunt de voorzitter) hiervan onmiddellijk op de hoogte. Voor het uitoefenen van spreekplicht kan een personeelslid niet gesanctioneerd worden.

§ 2. Taken die de deskundigheid van een personeelslid overtreffen, worden aan de hiërarchische overste gemeld. Dit geldt ook voor taken die de veiligheid van collega's of derden in gevaar kan brengen.

3.13. Belangenvermenging

Artikel 32.

Elke poging tot bevoordeling, waarbij de burger door toedoen van een personeelslid iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of onwettelijk is, is niet toegelaten.

Artikel 33.

Indien privébelangen van een personeelslid zijn objectiviteit in het gedrag kan brengen, brengt hij hiervan zijn hiërarchische overste op de hoogte.

De personeelsleden moeten erover waken dat zij geen schijn van partijdigheid creëren.

Artikel 34.

De personeelsleden verrichten geen activiteiten, rechtstreeks of via een tussenpersoon, die schade kunnen toebrengen aan hun ambt. Bij de beoordeling van de feiten die de waardigheid van het ambt in het gedrag kunnen brengen moet rekening gehouden worden met de functie in de hiërarchie van de betrokkene, de weerslag naar de buitenwereld toe, de mate van contact met het publiek, plaats en tijdstip van de feiten.

4. ONDERLINGE ONGANGSVORMEN TUSSEN DE PERSONEELSLEDEN

4.1. Algemeen

Artikel 35.

De personeelsleden dienen in hun gedrag de basiswaarden zoals voorzien onder nummer 3 na te leven.

4.2. Respect

Artikel 36.

De personeelsleden dienen steeds op een respectvolle manier om te gaan met hun collega's, zonder onderscheid naar politieke of godsdienstige overtuiging, geslacht, seksuele geaardheid, afkomst, huidskleur, nationaliteit, enz. Zij houden ook rekening met de privacy, de capaciteiten en de eigenheid van iedere collega.

Artikel 37.

De personeelsleden respecteren de handelwijze van collega's en gaan buiten hun weten niet in tegen hun handelwijze. Zij nemen evenmin een beslissing in een dossier van een collega, tenzij in samenspraak of in geval van overmacht.

4.3. Collegialiteit

Artikel 38.

De personeelsleden stellen zich collegiaal op tegenover elkaar. Zij houden rekening met hun collega's en brengen ze niet onnodig in diskrediet..

Zij delen informatie mee aan collega's, uit eigen beweging of op vraag van een collega, indien deze nuttig of bruikbaar kan zijn voor de goede afhandeling van hun dossiers.

De personeelsleden dragen bij tot een positieve werksfeer.

Artikel 39.

De personeelsleden plegen, indien nodig, overleg met collega's of met andere diensten. Er is informatieoverdracht tussen de verschillende medewerkers. Zij streven naar een kwalitatieve en efficiënte dienstverlening in het belang van de burger.

5. HIËRARCHISCHE GEDRAGSREGELS

5.1. De gemeentesecretaris / OCMW-secretaris

Artikel 40.

§ 1. De gemeentesecretaris staat aan het hoofd van het gemeentepersoneel en is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. Behoudens de artikelen 94 en 95 van het gemeentedecreet betreffende de financieel beheerder, staat de gemeentesecretaris in voor de algemene leiding van de gemeentelijke diensten. De gemeentesecretaris zelf gedraagt zich naar de onderrichtingen van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen of de burgemeester zelf, al naargelang hun respectievelijke bevoegdheden.

§ 2. De OCMW-secretaris staat aan het hoofd van het OCMW-personeel en is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. Behoudens de artikelen 92 en 93 van het OCMW-decreet betreffende de financieel beheerder, staat de OCMW-secretaris in voor de algemene leiding van de OCMW-diensten. De OCMW-secretaris zelf gedraagt zich naar de onderrichtingen van de OCMW-raad, het vast bureau of de OCMW-voorzitter, al naargelang hun respectievelijke bevoegdheden.

5.2. Leiding geven

Artikel 41.

De hiërarchische overste moet mee bijdragen tot naleving van de deontologische code door het stellen van voorbeeldgedrag en hij moet er op toezien dat de medewerkers de deontologische code naleven. Hij/zij heeft de plicht bij te dragen tot een positieve werksfeer. Indien hij/zij conflictsituaties op het werkveld vaststelt, dan lost hij/zij deze conflicten op een constructieve en onpartijdige manier op.

5.3. Respect

Artikel 42.

Hiërarchische oversten en medewerkers behandelen mekaar op een respectvolle manier.

Artikel 43.

Medewerkers vervullen op een plichtsbewuste manier de taken die hen worden opgelegd door een hiërarchische overste, rekening houdend met de mogelijkheden en de competenties, behoudens als de uitvoering daarvan leidt tot het stellen van een manifest illegale of strafrechtelijk vervolgbare daad.

Artikel 44.

De personeelsleden respecteren de beleidskeuze van de lokale mandatarissen.

5.4. Communicatie

Artikel 45.

De hiërarchische oversten zullen op geregelde tijdstippen hun medewerkers informeren over de lopende zaken. Zij zullen de noodzakelijke informatie geven zodat de medewerkers hun taken zo goed mogelijk kunnen uitoefenen.

6. AANBIEDINGEN VAN DERDEN

6.1. Algemeen

Artikel 46.

Het uitgangspunt van aanbiedingen van derden moet steeds de openbaarheid zijn.

6.2. Lunches, diners en recepties

Artikel 47.

De personeelsleden kunnen ingaan op uitnodigingen voor lunches, diners en recepties om maatschappelijke contacten te leggen en te onderhouden. Zij moeten zelf de afweging maken tussen het belang van de contacten voor de gemeente/OCMW en de grootte en de aard van de uitnodiging.

6.3. Reizen, verblijven en werkbezoeken

Artikel 48.

Reizen, verblijven en werkbezoeken gefinancierd door bedrijven of instellingen moeten ter bespreking voorgelegd worden aan de gemeentesecretaris of OCMW-secretaris. Deze moet hierbij steeds afwegen of het gemeentelijk (OCMW) belang doorslaggevend is en of er geen risico bestaat om een schijn van partijdigheid te wekken. In ieder geval is de controleerbaarheid en verifieerbaarheid een voorwaarde om op een uitnodiging in te gaan.

Voor dienstreizen voor personeelsleden, op kosten van het gemeente- of OCMW-bestuur, gelden dezelfde regels.

6.4. Aannemen van geschenken en andere faciliteiten aangeboden door derden

Artikel 49.

De personeelsleden mogen individueel geen geschenken of andere faciliteiten die verband houden met hun functie vragen of ontvangen, tenzij dit past in het kader van een normale professionele verhouding en in het algemeen belang van de gemeente (het OCMW).

Artikel 50.

De personeelsleden mogen geen geschenken of andere faciliteiten aannemen indien daardoor hun onafhankelijke positie ten gronde wordt beïnvloed.

Artikel 51.

Terughoudendheid is geboden. Openbaarheid inzake het aannemen van geschenken en andere faciliteiten is essentieel.

7. NALEVING, CONTROLE EN SANCTIONERING

Artikel 52.

De naleving van de deontologische code voor de personeelsleden veronderstelt openbaarheid als enige fundamenteel structurele oplossing om ongeoorloofde tussenkomsten te verhinderen.

Artikel 53.

De personeelsleden engageren zich schriftelijk om deze deontologische code na te leven.

Artikel 54.

§ 1. Personeelsleden of andere personen die geconfronteerd worden met een inmenging van een personeelslid die zij in strijd achten met deze deontologische code, worden verzocht hiervan onmiddellijk melding te maken bij de gemeente- of OCMW-secretaris.

§ 3. Er moet uitspraak gedaan worden binnen een redelijke termijn na ontvangst van de melding. De uitspraak wordt meegedeeld in het college van burgemeester en schepenen (de OCMW-raad) en opgenomen in de notulen.

8. DATUM VAN INWERKINGTREDING

Artikel 55.

De code treedt in werking de dag na goedkeuring door de gemeenteraad (de OCMW-raad).

Artikel 56.

De deontologische code is openbaar en door derden raadpleegbaar.