

Deontologische code voor een integer lokaal bestuur

Deel 1: Inleiding

Een deontologische code is een belangrijk instrument om de integriteit binnen lokale besturen te bevorderen. Ze biedt duidelijke richtlijnen en gedragsregels voor mandatarissen, met als doel hen te ondersteunen bij het nemen van zuivere en zorgvuldige beslissingen. De code richt zich vooral op goedbedoelende maar feilbare mandatarissen en wil bijdragen aan het vertrouwen in de lokale politiek en het algemeen belang.

Het doel van een deontologische code is in principe tweeledig:

- de code geeft een beeld van de vraag 'waarom' deontologie voor een lokaal mandataris van groot belang is;
- de code verheldert de gedragsregels die van toepassing zijn op de mandatarissen.

Sinds 2023 moet elk lokaal bestuur ook een deontologische commissie hebben. Deze commissie ziet toe op de naleving van de code en moet op een rustige, onpartijdige manier vermoedens van schendingen behandelen. Deze commissie moet het vertrouwen in het lokaal bestuur versterken en bijdragen aan een lerende, zelfcorrigerende politieke cultuur.

De deontologische code is van toepassing op de mandatarissen.

Voor de gemeente worden hieronder begrepen:

- de leden van de gemeenteraad;
- de leden van college van burgemeester en schepenen.

Voor het OCMW worden hieronder begrepen:

- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- de leden van het vast bureau;
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Ook derden handelend in opdracht van of ondersteunend aan mandatarissen zijn onderworpen aan de deontologische code.

Mandatarissen die namens het lokaal bestuur 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.

Deel 2: Gedragsregels

Artikel 1 – Voorkomen van (de schijn van) belangenvermenging en cliëntelisme

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

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

- een mandataris de (in de regelgeving bepaalde) met het ambt onverenigbare functies niet vervult, conform het Decreet Lokaal Bestuur, artikel 10;
- een mandataris de in artikel 27, §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet mag aangaan;
- een 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, conform het Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27(*) en §4, Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, artikel 6 en Burgerlijk Wetboek, artikel 1596;

(*) Artikel 27 van het Decreet Lokaal Bestuur:

§ 1. Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde

graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

- een 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).

1.3 Een mandataris vervult de rol van aanspreekpunt en informatiebemiddelaar voor de burger steeds op neutrale wijze.

1.4 Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een mandataris aan de algemeen directeur:

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

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.

De aangelegde lijsten zijn op aanvraag door de lokale mandatarissen in te kijken bij de algemeen directeur.

1.5 Ter voorkoming van overschrijding van de norm beschreven onder 1.3 zorgt de algemeen directeur ervoor dat dossierbehandelende medewerkers alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier. Louter informatieve vragen of vragen/tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele relaties met de behandelende medewerkers of diensten, vallen daarbuiten.

Artikel 2 – Tegengaan van oneigenlijke beïnvloeding en de schijn ervan

2.1 Een 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.

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

- geen geschenken, diensten of andere voordelen te aanvaarden, behalve diegene die van een geringe geldwaarde zijn (zoals een bloemetje) en waarbij het beeld van beïnvloeding minimaal is;
- niet in te gaan op uitnodigingen betaald door anderen, behalve als deze direct relevant zijn voor de goede invulling van het ambt, functioneel zijn opgezet en van (relatief) beperkte waarde zijn. Bovendien houdt de mandataris rekening met de timing en context waarbinnen de uitnodiging wordt gedaan, met het doel de schijn van beïnvloeding te minimaliseren.

Eventuele uitzonderingen zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen;
- de overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats;

- het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar;
- het gaat om een prijs die door de mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

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.

2.4 Ter bevordering van de transparantie en het voorkomen van enige schijn van beïnvloeding spreken de mandatarissen onderling af dat:

- geschenken met een meer dan geringe geldwaarde die toch bij een mandataris in het bezit komen, worden gemeld aan de algemeen directeur. De mandataris meldt het hoe dan ook wanneer een geschenk op het thuisadres wordt afgeleverd. De algemeen directeur registreert de giften en geeft ze in alle transparantie een bestemming binnen het lokaal bestuur. Buitensporige geschenken worden alsnog teruggestuurd.
- uitnodigingen die betaald worden door derden en die bestemd zijn voor de gehele gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn, door de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn worden beoordeeld. Het is de raad als geheel die de uitnodiging accepteert dan wel afwijst.
- uitnodigingen die betaald worden door derden en die bestemd zijn voor individuele mandatarissen worden door het bestuursorgaan waarvan zij lid zijn, besproken en kunnen alleen geaccepteerd worden door het bestuursorgaan wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het lokaal bestuur en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd verslag gedaan aan de raad.

Artikel 3 – Verantwoord gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

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

3.2 Mandatarissen gaan verantwoord en op een sobere wijze om met de publieke middelen en vergoedingen die tot hun beschikking staan.

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

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

3.4 De algemeen directeur rapporteert jaarlijks over de gedeclareerde onkostenvergoedingen aan de gemeenteraad.

Artikel 4 – Zorgvuldige omgang met informatie

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

- het beroepsgeheim eerbiedigt wanneer hij kennisneemt van geheime informatie, conform Strafwetboek, artikel 458
- gebonden is door de geheimhoudingsplicht voor de feiten, meningen en overwegingen gedeeld tijdens een besloten vergadering.

4.2 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.

4.3 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.

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

4.5 Mandatarissen zijn open en eerlijk over de redenen en inzichten op basis waarvan zij hun stem uitbrengen.

Artikel 5 – Respectvolle omgang

5.1 Mandatarissen gaan op respectvolle wijze om met elkaar, de algemeen directeur en andere medewerkers, evenals met de burgers, in woord, gebaar en geschrift, inclusief de elektronische communicatie.

5.2 Lokale mandatarissen en ambtenaren brengen respect op voor elkaars standpunten en respecteren elkaars spreekrecht en spreekplicht. Feitelijke informatie moet daarbij steeds correct, volledig en objectief worden gepresenteerd.

Dit leidt tot een betere beraadslaging en dus tot zorgvuldigere en betere beslissingen.

5.3 Nederlands is de voertaal voor alle zittingen van de bestuursorganen.

5.4 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.

5.5 Mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele medewerkers.

5.6 Een 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.

5.7 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.

5.8 Mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

5.9 In de omgang met de ambtelijke diensten geldt voor de mandatarissen dat zij aan medewerkers de ruimte laten hun opdrachten naar eer en geweten te vervullen. Mandatarissen geven geen rechtstreekse opdrachten aan medewerkers. Er bestaat geen hiërarchische relatie tussen beiden. Geen enkele mandataris zal aan een medewerker vragen zijn advies te herschrijven.

5.10 Mandatarissen informeren bij communicatie met medewerkers steeds een lid van het managementteam van het lokaal bestuur (bv. in cc plaatsen bij een mail). Enkel via deze werkwijze kan de vinger aan de pols worden gehouden van wat de noden zijn. Individuele schepenen werken samen met de leden van het managementteam. Ze hebben op gestructureerde manier regelmatig overleg met de betrokken afdelingshoofden. Het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau zijn de motor van het proces van beleidsvoering. Het managementteam is verantwoordelijk voor de sturing van de organisatie van gemeente en OCMW. Beiden respecteren elkaars opdracht. De algemeen directeur, en bij uitbreiding het managementteam, zorgt voor de doorstroming van de beleidsvoorstellen van de diensten naar het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau en de doorstroming van de beleidskeuzes naar de diensten.

5.11 Mandatarissen gaan niet in tegen de vastgestelde regels in hun vragen tot dienstverlening aan medewerkers.

Mandatarissen onthouden zich van elke bemiddeling in de normale dienstverlening. Zo ook zullen ze zich ervan onthouden om bij de burger de indruk te wekken dat slechts door hun tussenkomst deze “normale” dienstverlening kon worden verkregen.

5.12 Bij het ontvangen van klachten verwijst de mandataris de burger rechtstreeks door naar de bevoegde medewerker voor registratie en opvolging van de klacht.

5.13 Mandatarissen respecteren het recht op bescherming van de persoonsgegevens.

Deel 3: Naleving en Handhaving

Artikel 6 - Het voorkomen en signaleren van (mogelijke) schendingen

6.1 Wanneer een mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van zichzelf of een andere mandataris, dan wint de mandataris hierover advies in bij de algemeen directeur of waarschuwt hij die persoon.

6.2 Bij twijfel of een regel van de deontologische code reeds is overtreden door een andere mandataris, dan wordt dit aangekaart bij voorkeur aan 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.

6.3 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 handavingsproces onder mandaat van de deontologische commissie.

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

- alle 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 7 – De deontologische commissie

7.1 De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn richten elk een eigen deontologische commissie op.

7.2 De deontologische commissie wordt als volgt samengesteld:

- Het aantal leden van de deontologische commissie bedraagt minstens 1, en maximaal 2 leden per fractie en evenveel als het aantal fracties in de gemeenteraad, aangevuld met de voorzitter van de gemeenteraad / de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn die toegevoegd wordt als voorzitter van de deontologische commissie. Indien een fractie slechts 1 lid telt, kan er een gemeenteraadslid van een andere fractie gevraagd worden om als tweede lid op te treden. Onafhankelijke raadsleden vormen geen fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie. De algemeen directeur wordt aangesteld als secretaris van de deontologische commissie.
- Elke fractie wijst het mandaat in de commissie toe met een voordracht gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad / de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Stel dat de raadsvoorzitter voordrachten ontvangt voor meer dan twee fractieleden als leden van de commissie, dan beslist de raad.
- Iedere fractie draagt één of meer plaatsvervangers voor, in geval een lid van de commissie afwezig is of betrokken is bij een voorliggende zaak.
 - 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.
 - 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 artikel 7, §5, derde lid van het Decreet Lokaal Bestuur.
- De leden van de deontologische commissie zijn 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.

- 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.

7.3 De deontologische commissie heeft de volgende bevoegdheden:

- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad 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 jaarlijks verslag ter voorbereiding op de evaluatie van de deontologische code door de gemeenteraad.
- 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 raad over het vermoeden van een schending van deze code door een mandataris.

7.4 De deontologische commissie heeft de volgende werking:

- De commissie vergadert minstens één keer per jaar.
- Leden van de deontologische commissie ontvangen geen presentiegeld.
- De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.
- De oproepingen vermelden in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en worden tenminste 8 dagen voor de vergadering aan de leden bezorgd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de bijeenroeping tenminste 3 dagen voor de vergadering bezorgd. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking gesteld van de leden van de commissie vanaf de verzending van de agenda. De bezorging van de oproeping, de agenda en het dossier gebeurt op dezelfde wijze als dat gebeurt in de raad, met als verschil dat enkel de leden van de deontologische commissie deze oproep, agenda en dossiers ontvangen.
- De voorzitter roept de commissie in ieder geval bijeen wanneer dat nodig is conform artikel 11 van deze code.
- 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.
- De deontologische commissie kan enkel digitaal vergaderen in dezelfde uitzonderlijke omstandigheden zoals beschreven in artikel 5 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.
- Eventuele communicatie vanuit de deontologische commissie vindt altijd en alleen plaats via de voorzitter van de commissie.
- De commissies kunnen enkel beraadslagen en adviseren als minstens 2 fracties aanwezig zijn.

- Is de melding ontvankelijk dan onderzoekt de commissie ten gronde en roept de voorzitter van de deontologische commissie de commissie bijeen binnen de dertig dagen na de melding. De periode van dertig dagen wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Artikel 8 - Ontvankelijkheidstoets

De 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:

- de melding betreft een individuele (zittende) mandataris;
- het staat vast dat het gaat om een vermoedelijke schending van de deontologische code (en niet bijvoorbeeld om een schending binnen de privésfeer);
- de melding is voldoende betrouwbaar en concreet (er wordt gekeken naar de kwaliteit van de bron(nen) en de feitelijkheid van de melding);
- de melding is in alle redelijkheid onderzoekbaar en dwingt tot onderzoek.

Iedere melding wordt vertrouwelijk behandeld.

Artikel 9 - Ontvankelijkheidsadvies

De 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.

Gedragingen die buiten de deontologische code vallen, worden niet beoordeeld door de deontologische commissie.

Artikel 10 – Vooronderzoek

Bij 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 raadsman naar keuze.

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

- het in kaart brengen van de feitelijke situatie waarop de melding van toepassing is;
- het nagaan van de beschikbaarheid van relevante (administratieve en feitelijke) informatie;
- het nagaan van de relevante regelgeving;
- een gesprek met de vermeende schender, behalve wanneer dit het vooronderzoek kan schaden.

Artikel 11 – Beraadslaging over advies

De 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.

Artikel 12 – Advies van de deontologische commissie

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 raadsman. 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 of de raad voor maatschappelijk welzijn.

De wijze van communiceren vanuit de gemeenteraad of de 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:

- er eerst een vervolgonderzoek nodig wordt geacht. Dit vraagt om beoordeling van de rapportage op het vervolgonderzoek;
- er 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 of de raad voor maatschappelijk welzijn over de genomen stap.

De commissie streeft in haar oordeel naar unanimititeit. 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 of de raad voor maatschappelijk welzijn, mee te sturen.

Artikel 13: Beoordeling over schendingen van de deontologische code

De gemeenteraad of de 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 of de raad voor maatschappelijk welzijn uit te spreken over de beslissing.

Wanneer de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn vaststelt dat de deontologische code geschonden werd, dan kan de raad:

- het gedrag van de mandataris uitdrukkelijk afkeuren;
- vragen dat de mandataris zich publiekelijk verontschuldigt;
- beslissen een melding te doen bij het parket;
- een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen bij kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van de lokale mandatarissen van het lokaal bestuur en derden.

Artikel 14: Het evalueren van de deontologische code

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueren de raden de deontologische code. De raden vragen 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.