

**ZITTING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
VAN DONDERDAG 23 MEI 2019
Gemeentehuis - Raadzaal**

De raad voor maatschappelijk welzijn, regelmatig bijeengeroepen, is op donderdag 23 mei 2019 om 22.20uur bijeengekomen in de raadzaal van het gemeentehuis.

Aanwezig:	Annick Vermeulen, burgemeester Arnold Naessens, Ann Devriendt, Peter Haesaert, Jurgen Dehaemers, Ellen Goes, schepenen Ann Pattyn, Bart Haesaert, Bart Vergote, Brigitte Himpens, Dominiek Sneppe, Eddy De Wispelaere, Geert De Sutter, Geert Verhegge, Günther Descheemaecker, Ilse Demeulemeester, Jean-Pierre De Grootd, Katrien Vanrobaeys, Katrien Walcarius-De Maré, Krista Vander Meulen, Martine De Meester, Pol Denys, Sofie Pollet, Stijn Timmerman, raadsleden Charlotte Vermeulen, voorzitter Sabine Vermeire, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Dirk Verhaeghe, schepen Laura Lahousse, raadslid

De voorzitter verklaart de vergadering voor geopend.

De raad voor maatschappelijk welzijn gaat over tot de agenda.

OPENBAAR

1. ALGEMEEN DIRECTEUR - ORGANISATIEBEHEERSING - INFORMATIEVEILIGHEID – UITVOERING PLAN VAN AANPAK EN PLANNING – RAPPORTAGE

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- Het decreet lokaal bestuur dd. 22 december 2017, in het bijzonder de artikelen 217 tot en met 220 inzake organisatiebeheersing
- GDPR-wetgeving (of Algemene Verordening Gegevensbescherming) die op 25 mei 2018 van toepassing werd

Aanleiding

- Uitvoering van het plan van aanpak omtrent informatiebeveiliging zes maanden na de kennisname van het auditrapport informatiebeveiliging en van het plan van aanpak door de gemeenteraad

Procedure

- Aan de gemeenteraad werd in zitting van 25 oktober 2018 het auditrapport 'thema-audit informatiebeveiliging' voorgelegd ter kennisname, met inbegrip van een plan van aanpak dat inspeelt op de aanbevelingen uit het auditrapport; de maatregelen gelden zowel voor gemeente als voor OCMW
- In het najaar richtte de algemeen directeur een informatieveiligheidscol op dat de uitvoering van het plan van aanpak stuurt en monitort en ondersteuning biedt aan de externe informatieveiligheidsconsulent die voor gemeente en OCMW Zedelgem werkt; de informatieveiligheidscol vergadert tweewekelijks en is samengesteld uit de algemeen directeur, het diensthoofd ICT, het diensthoofd juridische zaken en de externe informatieveiligheidsconsulent en uit ad hoc experts bvb. het diensthoofd communicatie bij de totstandkoming van de sensibiliseringsaanpak of het diensthoofd personeelsdienst bij de opmaak van de deontologische code omtrent veilig omgaan met informatiemiddelen
- Het plan van aanpak dat voorligt omvat ondermeer de maatregelen die kaderen binnen de opvolging van het auditrapport waarvan de gemeenteraad kennis nam in zitting van 25 oktober 2018

- Het plan van aanpak is ondertussen een zestal maanden in uitvoering en rapportage werd vooropgesteld
- De uitgevoerde en geplande maatregelen werden besproken in het dienstenoverleg op 2 mei 2019 en in het managementteam op 3 mei 2019, op voorstel van de informatieveiligheidscel die tweewekelijks vergadert en op 30 april 2019 de rapportage en ontwerp van actieplanning vastlegde
- Rapportage aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn in zittingen van heden kadert in de jaarlijks wettelijk verplichte rapportage van de algemeen directeur aan de raden over organisatiebeheersing

Adviezen

- Dienstenoverleg dd. 2 mei 2019 en managementteam dd. 3 mei 2019: kennisname van de uitvoering van het plan van aanpak en positief advies wat de geplande beheersmaatregelen voor het komende jaar betreft

Dossierstukken

- Auditrapport 'Thema-audit informatiebeveiliging', met inbegrip van het plan van aanpak
- Rapportagedocument over de uitvoering van de beheersmaatregelen en de voor het komende jaar geplande beheersmaatregelen. Er wordt een onderscheid gemaakt in beheersmaatregelen die voortvloeien uit de aanbevelingen van Audit Vlaanderen en de andere beheersmaatregelen informatiebeveiliging

Besluit

Enig artikel.- De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de uitvoering van het plan van aanpak informatieveiligheid en van de geplande beheersmaatregelen voor het komende jaar, dat opgenomen is in het rapportagedocument dat toegevoegd is als bijlage aan dit besluit.

2. ALGEMEEN DIRECTEUR - ORGANISATIEBEHEERSING - RAPPORTAGE - RESULTATEN ZELFEVALUATIE - ACTIEPLANNING 2019-2021 - KENNISNAME

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder de artikelen 217 tot en met 220 inzake het systeem van organisatiebeheersing

Aanleiding

- Voldoen aan de decretale verplichting van de algemeen directeur om een systeem van organisatiebeheersing op te zetten voor gemeente en OCMW
- Bovenal de visie om op organisatorisch en personeelsmatig vlak in te zetten op het verder uitbouwen van een efficiënte, effectieve, integere en kwaliteitsvolle organisatie

Procedure

- Het systeem van organisatiebeheersing wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam en aftoetsing bij de diensthoofden via het gestructureerd dienstenoverleg dat maandelijks doorgaat
- Het algemene kader van organisatiebeheersing dient goedgekeurd door gemeenteraad/ocmw-raad; in zittingen van december 2018 keurden de ocmw-raad en de gemeenteraad het kader organisatiebeheersing en het plan van aanpak voor de zelfevaluatie goed
- Het traject zelfevaluatie vond plaats in de periode december 2018 – april 2019; de aanpak was bottom-up gericht; er vonden per thema gesprekstafels plaats; er werd gewaakt over een goede vertegenwoordiging van alle diensten in de verschillende gesprekstafels
- De resultaten van de zelfevaluatie en de verbeteracties die hieruit voortvloeien werden doorsgeproken door het zelfevaluatieteam dat samengesteld is uit de algemeen directeur en de diensthoofden van de interne diensten en gevalideerd op het dienstenoverleg van 28 maart 2019, de gezamenlijke vergadering college en managementteam van 29 april 2019 en het managementteam van 3 mei 2019
- Aan het voltallige personeel was er medio mei informatie over de actieplanning via het interne communicatiemedium 'Binnenpost'; grondige toelichting over de geplande acties is voorzien op de personeelsvergadering van 27 september 2019
- De algemeen directeur staat in voor de organisatie en de werking van het systeem organisatiebeheersing en rapporteert hiervoor jaarlijks aan de gemeenteraad en ocmw-raad

- Aan de zittingen van de gemeente- en OCMW-raad van heden ligt de rapportage van de resultaten van de zelfevaluatie en de actieplanning voor de komende twee jaar voor
- Voortgangsrapportage zal jaarlijks gebeuren, in de raadszittingen waarop er de vaststelling is van de jaarrekening (normaal gezien de zittingen in de maand juni)

Motivering

- De gemeente en het OCMW staan in voor de interne controle van hun activiteiten of organisatiebeheersing
- Organiseerbeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over: 1° het bereiken van de doelstellingen; 2° het naleven van wetgeving en procedures; 3° de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie; 4° het efficiënt en economisch gebruik van middelen; 5° de bescherming van activa; 6° het voorkomen van fraude
- Op voorstel van de algemeen directeur keurden de gemeente- en OCMW-raad het kader en plan van aanpak voor organisatiebeheersing goed
- Er werd gestart met een zelfevaluatie en hiervoor werd beroep gedaan op de methodiek van Audit Vlaanderen ‘leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen’
- Er werd geopteerd voor een pragmatische aanpak. In dit kader wordt duidelijk geopteerd om te focussen op de prioritaire risico's waarmee de organisatie geconfronteerd wordt, evenals het bepalen van een aantal interne doelstellingen die binnen dit kader zouden moeten gerealiseerd worden.
- Vooropstaat om draagvlak te creëren en werknemers ‘eigenaar’ te maken van organisatiebeheersing zodat het niet alleen een bekommernis is van de algemeen directeur en het managementteam en dat organisatiebeheersing verankerd wordt in de cultuur en interne werking van de organisatie. Daarom ging de algemeen directeur aan de slag met een zelfevaluatieteam (diensthoofden interne diensten) en werd er bottom-up gewerkt door niet alleen diensthoofden te betrekken maar vooral ook medewerkers die op de directe werkvloer met allerhande situaties en problemen geconfronteerd worden. Concreet werden er per evaluatiethema gesprekstafels georganiseerd waaraan alle medewerkers konden deelnemen. Er was een algemene oproep, ondermeer via het intern communicatiemedium Binnenpost en een diverse vertegenwoordiging van medewerkers en diensten werd gestimuleerd en gerealiseerd.
- Voornoemde methodiek moet ons leiden naar concrete verbeteracties die de verwachte resultaten zullen opleveren. Behalen van resultaten en oplossen van prangende problemen werken motiverend en zullen het draagvlak voor organisatiebeheersing ongetwijfeld vergroten. Daarom werden er quick wins gedefinieerd die op korte termijn gerealiseerd worden en zijn er prioritaire verbeteracties geformuleerd die in een actieplanning voor de komende twee jaar opgenomen zijn
- Organiseerbeheersing is een groeiproces. De zelfevaluatie is een vertrekpunt, enkel door genomen beheersmaatregelen en verbetertrajecten regelmatig te evalueren en bij te sturen kan er verder geëvolueerd worden naar een organisatie die zijn werking, zowel intern als extern, alsdusdanig beheerst zodat de kansen op risico's tot een minimum herleid worden.

Dossierstukken

- Methodiek gesprekstafels
- Samenstelling gesprekstafels
- Synthesedocument ‘Organiseerbeheersing - Kader – Traject zelfevaluatie – Actieplanning’
- Resultaten van de zelfevaluatie per thema
- Actieplanning juni 2019- mei 2021
- Overzicht quick wins
- Ontwerpbeslissing

Besluit

Enig artikel.- Kennis te nemen van de rapportage door de algemeen directeur van de resultaten van de zelfevaluatie uitgevoerd binnen het goedgekeurde kader organisatiebeheersing en kennis te nemen van de actieplanning juni 2019-mei 2021 met de prioritaire verbeteracties die voortvloeien uit de zelfevaluatie.

3. JURIDISCHE ZAKEN - DEONTOLOGISCHE CODE VOOR MANDATARISSEN EN LEDEN VAN HET BIJZONDER COMITÉ - BESLISSING

Stemming over dit besluit:

Voor

Vermeulen, Annick
De Sutter, Geert
Dehaemers, Jurgen
Demeulemeester, Ilse
Devriendt, Ann
Goes, Ellen
Haesaert, Bart
Haesaert, Peter
Himpens, Brigitte
Naessens, Arnold
Pollet, Sofie
Timmerman, Stijn
Vander Meulen, Krista
Vanrobaeys, Katrien
Vergote, Bart
Verhegge, Geert
Vermeulen, Charlotte
Walcarius-De Maré, Katrien
De Meester, Martine
De Grootd, Jean-Pierre
De Wispelaere, Eddy
Pattyn, Ann
Descheemaecker, Günther
Denys, Pol
Sneppe, Dominiek

Tegen**Onthouden**

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- artikel 74 en 39 van het decreet lokaal bestuur dd. 22 december 2017

Aanleiding

- nieuwe legislatuur en opmaak van deontologische code voor de lokale mandatarissen

Motivering

- het decreet lokaal bestuur bepaalt dat er een deontologische code dient te worden opgesteld bij het begin van de legislatuur
- de deontologische code omvat een aantal algemene plichten, uitgangspunten en doelstellingen alsook een aantal specifieke bepalingen voor het optreden van een lokale mandataris
- de lokale mandatarissen (gemeente- en ocmwraadsleden en leden van het bijzonder comité) staan soms voor moeilijke keuze
- het is niet altijd eenvoudig om het algemeen belang af te wegen tegen persoonlijke belangen, of wat als er tegenstrijdige belangen zijn bij het vervullen van meerdere mandaten?
- een deontologische code biedt in deze gevallen een houvast en ondersteuning aan de lokale mandatarissen op het gebied van integer handelen en bestuurlijke integriteit
- de volgende waarden vormen de basis van de deontologische code : dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid

Besluit

Artikel 1.- De deontologische code van de mandatarissen en de leden van het bijzonder comité wordt als volgt goedgekeurd :

Toepassingsgebied

Artikel 1. 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,

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is.

De code is eveneens van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. 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.

Belangenvermenging en de schijn ervan

Artikel 2. De lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

Artikel 3. De lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging, en zelfs de schijn daarvan, tegen. De lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt.

Artikel 4. De lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.

Artikel 5. De lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling of doorverwijzing gebeurt zonder enige materiële of financiële tegenprestatie van welke aard of omvang ook, en mag geen enkele vorm van politieke klantenbinding inhouden.

Artikel 6. Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt de lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.

Artikel 7. De lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee de gemeente/het OCMW zaken doet of waarin de gemeente/het OCMW een belang heeft.

Artikel 8. De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. 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 openbare lijst van gemelde mandaten en belangen. Deze lijst wordt ook bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

Corruptie en de schijn ervan

Artikel 9. De lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

Artikel 10. De lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

Het aannemen van geschenken

Artikel 11. De lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

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

- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
 - Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.
- Artikel 12. 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.

Het aannemen van persoonlijke voordelen en diensten

Artikel 13. De lokale mandataris accepteert geen persoonlijke voordelen of diensten van anderen, die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden tenzij het weigeren ervan de uitvoering van het mandaat onmogelijk maakt en de schijn de van corruptie of beïnvloeding minimaal is.

Artikel 14. De lokale mandataris gebruikt die persoonlijke voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)

Artikel 15. De lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

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

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

Artikel 16. De 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 of 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.

Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

Artikel 17. De lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn in het huishoudelijk reglement over het gebruik van faciliteiten, middelen en interne voorzieningen die voor de uitvoering van het mandaat worden voorzien.

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

Omgaan met informatie

Artikel 18. De lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

Artikel 19. De lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen 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. Daarnaast zijn mandatarissen ook gebonden aan de regels van de geldende privacywetgeving (GDPR/AVG).

Persoonlijke zaken uit personeelsdossiers of persoonlijke informatie van mensen die een sociale premie aanvragen vallen alleszins onder het beroepsgeheim. Deze gegevens moeten beschermd worden en kunnen dus niet gedeeld worden.

Artikel 20. Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen...).

Artikel 21. De lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.

Artikel 22. De lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

Artikel 23. De 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.

Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 24. Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de leden van het college van burgemeester en schepenen, de leden van het vast bureau, de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de personeelsleden van de gemeente en het OCMW.

Elk raadslid, elk lid van het college van burgemeester en schepenen, elk lid van het vast bureau, elk lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst en elk personeelslid is een medemens en medeburger en verdient respect.

Een respectvolle omgang met elkaar zorgt voor een betere beraadslaging en leidt tot zorgvuldigere en dus betere beslissingen. Bovendien heeft de manier waarop het college/het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst en de raad met elkaar omgaan een invloed op de geloofwaardigheid van de politiek.

Artikel 25. Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het college/het vast bureau en de leden van het bijzonder comité, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Artikel 26. Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

Artikel 27. Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare vergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

Informatiebemiddeling

Artikel 28. 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 29. De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.

Artikel 30. 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.

Administratieve begeleiding en ondersteuning

Artikel 31. De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Artikel 32. Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

Artikel 33. De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

Bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten

Artikel 34. Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn.

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

Artikel 35. Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

Artikel 36. 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.

Artikel 37. 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.

Enkele algemene bepalingen

Artikel 38. Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

Artikel 39. Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

Artikel 40. De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

Naleving en handhaving van de deontologische code

Artikel 41. De lokale mandatarissen verbinden zich ertoe onderhavige deontologische code na te leven.

Artikel 42. Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Artikel 43. Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur.

Artikel 44. De gemeenteraad stelt een deontologische commissie samen, conform de regels voor de samenstelling van de gemeenteraadscommissies.

De deontologische commissie telt evenveel leden als er fracties zijn en de leden vertegenwoordigen telkens één fractie. De leden kunnen een raadslid zijn of een onafhankelijk expert. Voor elk lid aangeduid vanuit de fracties wordt ook een plaatsvervanger aangesteld. (cf artikel 50)

De deontologische commissie kiest uit zijn midden een voorzitter. De algemeen directeur is secretaris van de deontologische commissie en stelt de notulen op.

Artikel 45. De deontologische commissie waakt over de naleving van de deontologische code en oordeelt over meldingen en klachten inzake inbreuken erop. Zij kan tevens advies uitbrengen over de bepalingen in deze deontologische code.

Artikel 46. Elkeen, die geconfronteerd wordt met een handeling, die kennelijk in strijd is met deze deontologische code, meldt de inbreuk schriftelijk binnen de 10 dagen aan de algemeen directeur. Anonieme klachten zijn niet ontvankelijk.

Deze melding wordt door de algemeen directeur onverwijld ter kennis gebracht van de betrokken mandataris, de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitter van de deontologische commissie.

Artikel 47. De voorzitter van de deontologische commissie roept digitaal binnen de 15 dagen nadat hij kennis kreeg van de klacht de deontologische commissie samen, die de gegrondheid van de klacht onderzoekt. Om het recht van verdediging van de betrokken mandataris te vrijwaren, wordt deze ter zitting gehoord.

Artikel 48. De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar.

Artikel 49. Over meldingen en klachten inzake inbreuken op de deontologische code wordt steeds geheim gestemd.

Artikel 50. Wanneer een lid van de commissie, hetzij als klager, hetzij als aangeklaagde, betrokken partij is, neemt hij niet deel aan de beraadslaging en de stemming. In dit geval wordt de plaatsvervanger opgeroepen.

Artikel 51. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.

Artikel 52. Stelt de deontologische commissie een inbreuk op de deontologische code vast, wordt in hoofde van de betrokken mandataris een blaam uitgesproken.

Artikel 53. De betrokken mandataris en de voorzitter van de gemeenteraad worden onverwijld schriftelijk in kennis gesteld van de uitspraak van de deontologische commissie. In geval van een blaam is de voorzitter van de gemeenteraad er aan gehouden de uitspraak in openbare zitting mee te delen aan de gemeenteraad tijdens de eerstvolgende zitting.

Artikel 2.- De toepassing van de deontologische code voor mandatarissen zal ieder jaar worden geëvalueerd.

4. GOEDKEURING NOTULEN VAN DE VORIGE VERGADERING

Stemming over dit besluit:

Voor	Tegen	Onthouden
Vermeulen, Annick		
De Sutter, Geert		
Dehaemers, Jurgem		
Demeulemeester, Ilse		
Devriendt, Ann		
Goes, Ellen		
Haesaert, Bart		
Haesaert, Peter		
Himpens, Brigitte		
Naessens, Arnold		
Pollet, Sofie		
Timmerman, Stijn		
Vander Meulen, Krista		
Vanrobaeys, Katrien		
Vergote, Bart		
Verhegge, Geert		
Vermeulen, Charlotte		
Walcaricus-De Maré, Katrien		
De Meester, Martine		
De Groodt, Jean-Pierre		
De Wispelaere, Eddy		
Pattyn, Ann		
Descheemaecker, Günther		
Denys, Pol		
Sneppe, Dominiek		

In uitvoering van de artikelen 32, 74, 285 en 286 van het Decreet Lokaal Bestuur en de bepalingen van het huishoudelijk reglement voor de OCMW-raad, vastgesteld in zitting van 21 februari 2013 en latere wijzigingen werden de ontwerpnotulen van de vorige raadsvergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

De zitting wordt gesloten.

GOEDGEKEURD

Sabine Vermeire
Algemeen directeur

Charlotte Vermeulen
Voorzitter