



# **Deontologische en ethische code van toepassing op gemeentelijke mandatarissen**

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1 – Toepassingsgebied .....</b>	<b>5</b>
Artikel 1. Ratione personae .....	5
Artikel 2. Ratione materiae .....	5
Artikel 3. Algemeen belang .....	5
Artikel 4. Discriminatie.....	6
<b>Hoofdstuk 3 – Regels inzake de uitoefening van het mandaat en van de afgeleide mandaten.....</b>	<b>6</b>
Artikel 5. Algemene principes .....	6
Artikel 6. Afgeleide mandaten en financiële belangen.....	7
<b>Hoofdstuk 4 – belangenconflicten en schijn van belangenconflicten .....</b>	<b>7</b>
Artikel 7. Belangenconflict.....	7
Artikel 8 Onverenigbaarheden.....	8
<b>Hoofdstuk 5 – Omkoping en schijn van omkoping .....</b>	<b>8</b>
Artikel 9. Omkoping et apparence de corruption ou influence minimale de l’avantage.....	8
Artikel 10. Aanvaarding van (persoonlijke) geschenken, voordelen en diensten.....	8
Artikel 11. Aanvaarding van uitnodigingen (bijvoorbeeld voor diners of recepties).....	9
Artikel 12. Aanvaarding van dienstreizen en -verblijven en werkbezoeken .....	10
<b>Hoofdstuk 6 – Gebruik van uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur.....</b>	<b>10</b>
Artikel 13. Uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur.....	10
<b>Hoofdstuk 7 – Omgaan met informatie .....</b>	<b>10</b>
Artikel 14. Openbaarheid van bestuur .....	10
Artikel 15. Eerlijke communicatie .....	10
Artikel 16. Beroepsgeheim .....	11
Artikel 17. Discretieplicht .....	11
Artikel 18. Bescherming van het privéleven .....	11
<b>Hoofdstuk 8 – Communicatie – Omgaan met het publiek.....</b>	<b>11</b>

Artikel 19. Informatie ontvangen en verstrekken.....	11
Artikel 20. Doorverwijzing .....	12
Artikel 21. Voorkennis.....	12
<b>Hoofdstuk 9 – Administratieve begeleiding en ondersteuning ...</b>	<b>12</b>
Artikel 22. Ondersteuning van burgers .....	12
Artikel 23. Onafhankelijkheid en objectiviteit van de administratie ...	13
<b>Hoofdstuk 10 – Tussenkomen.....</b>	<b>13</b>
Artikel 24. Tussenkomen bij politiediensten en gerechtelijke diensten .....	13
Artikel 25. Tussenkomen met het oog op favoritisme .....	13
Artikel 26. Tussenkomen bij selectie-instanties.....	13
<b>Hoofdstuk 11 – Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen .....</b>	<b>14</b>
Artikel 27. Onderlinge omgang.....	14
Artikel 28. Afspraken over vergaderingen .....	14
Artikel 29. Omgang met de administratie .....	14
<b>Hoofdstuk 12 – Naleving van de deontologische code .....</b>	<b>15</b>
Artikel 30. Naleving .....	15
Artikel 31. Voorkomen van mogelijk ke schendingen .....	15
Artikel 32. Melden van vermoedens van schendingen .....	16



## **Hoofdstuk 1 – Toepassingsgebied**

### **Artikel 1. Ratione personae**

§ 1. Deze deontologische en ethische code is van toepassing op alle gemeentelijke mandatarissen.

Wordt verstaan onder gemeentelijke mandatarissen:

- De voorzitter van de gemeenteraad ;
- De gemeenteraadsleden ;
- De burgemeester ;
- De schepenen.

§ 2. Indien een externe persoon die niet wordt beoogd door §1 namens de gemeente een mandaat bekleedt, zal hem bij zijn aanstelling worden gevraagd te handelen naar de regels van deze deontologische en ethische code.

§ 3. Gemeentelijke mandatarissen moeten er bovendien voor zorgen dat ze zelfs buiten hun mandaat geen gedrag vertonen dat afbreuk doet aan de eer en de waardigheid van hun mandaat.

### **Artikel 2. Ratione materiae**

Deze deontologische en ethische code bevat alle beginselen, gedragsregels, gebruiken en richtlijnen die voor de gemeentelijke mandatarissen als leidraad gelden bij de uitoefening van hun mandaat.

Deze deontologische en ethische code is een intern reglement ter aanvulling van de wettelijke regels die gelden voor de gemeentelijke mandatarissen. Het is aan de mandatarissen deze code na te leven.

Het gebruik van de mannelijke vorm in huidig reglement is gemeenslachtig.

## **Hoofdstuk 2 – Algemene bepalingen**

### **Artikel 3. Algemeen belang**

In het algemeen belang en bij zijn optreden neemt de gemeentelijke mandataris de principes en waarden inzake eerlijkheid en integriteit in acht.

De gemeentelijke mandataris oefent zijn opdrachten voorbeeldig uit. Hij voert zijn opdrachten integer, eerlijk en belangeloos uit en streeft geen persoonlijke belangen na. Hij gebruikt zijn hoedanigheid als mandataris niet in het kader van zijn professionele activiteiten.

Bij zijn optreden in en buiten het gemeentebestuur en in zijn contacten met individuen, groepen, instellingen en ondernemingen moet de gemeentelijke mandataris het algemeen belang laten voorgaan op particuliere belangen.

De mandataris verbindt zich er ook toe om de hem toegekende bevoegdheden te gebruiken voor doeleinden die rechtvaardig, wettig of in het algemeen belang zijn. Daarvoor onthoudt hij zich ervan om publieke middelen te verduisteren en zijn openbaar ambt voor persoonlijk gewin te gebruiken.

#### **Artikel 4. Discriminatie**

De gemeentelijke mandataris staat ten dienste van alle burgers, zonder onderscheid van geslacht, leeftijd, handicap, huidskleur, nationaliteit, sociale situatie, seksuele oriëntatie, geloof, politieke overtuiging, levensbeschouwing, ideologische voorkeur, taal, vermogen, het behoren tot een nationale minderheid, geboorte of zijn persoonlijke gevoelens ten aanzien van hen of elke andere situatie die kan leiden tot discriminatie.

Hiertoe onthoudt de mandataris zich ervan om met zijn houding of gedrag blijk te geven van vooroordelen of stereotypen en verbindt hij zich ertoe om zijn functie uit te oefenen zonder partijdigheid, willekeur of favoritisme.

Hij verbindt zich er eveneens toe om respect te hebben voor de waardigheid van eenieder en onthoudt zich van elk fysiek, moreel en verbaal geweld, en in het bijzonder van elk seksistisch gedrag en van elke vorm van seksuele en morele intimidatie.

### **Hoofdstuk 3 – Regels inzake de uitoefening van het mandaat en van de afgeleide mandaten**

#### **Artikel 5. Algemene principes**

Bij de uitoefening van zijn mandaat is de gemeentelijke mandataris gemotiveerd, beschikbaar en nauwkeurig. Hij woont de vergaderingen van de organen van het gemeentebestuur nauwgezet bij, alsook de vergaderingen die hij op grond van zijn mandaat binnen het gemeentebestuur moet bijwonen.

Gedurende zijn volledige mandaat zoekt de gemeentelijke mandataris uit eigen beweging de nodige informatie om dit correct uit te oefenen en neemt hij actief deel aan het uitwisselen van ervaringen alsook aan opleidingen die de mandatarissen van het gemeentebestuur worden aangeboden.

Hij moedigt elke maatregel aan die de efficiëntie van het beheer, de duidelijkheid van de genomen beslissingen en van het overheidsoptreden,

de cultuur van continue evaluatie en de motivatie van het personeel van het gemeentebestuur bevordert.

Hij stimuleert en treft elke maatregel die bevorderlijk is voor de transparantie van zijn functies en van de dienstverlening en werking van de diensten van het gemeentebestuur.

## **Artikel 6. Afgeleide mandaten en financiële belangen**

§ 1. Om transparantie te bevorderen en elke schijn van partijdigheid te vermijden, zijn de gemeentelijke mandatarissen ertoe gehouden overeenkomstig artikel 8 van de gezamenlijke ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 14 december 2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen binnen de maand na hun eedaflegging bij de gemeentesecretaris aangifte te doen van de mandaten, functies en afgeleide functies die ze uitoefenen, alsook van de bezoldigingen, voordelen van alle aard en representatievergoedingen die ze ontvangen in het kader van de uitoefening ervan.

§ 2. De gemeentelijke mandataris meldt het ook aan de gemeentesecretaris als hij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee de gemeente zakendoet of waarin de gemeente participeert.

§ 3. De in het kader van § 2 door een gemeentelijke mandataris aangegeven mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en ter inzage beschikbaar.

Elke verandering in de toestand in de loop van het mandaat wordt onverwijld aan de gemeentesecretaris gemeld. De gemeentesecretaris of de daartoe door de gemeentesecretaris aangewezen ambtenaar zorgt ervoor dat deze openbare lijst met de aangegeven mandaten en belangen up-to-date wordt gehouden.

## **Hoofdstuk 4 – Belangenconflicten en schijn van belangenconflicten**

### **Artikel 7. Belangenconflicten**

Een belangenconflict ontstaat wanneer een mandataris een bijzonder of persoonlijk belang heeft dat een impact kan hebben op de onpartijdige en objectieve uitoefening van zijn officiële ambten.

De gemeentelijke mandataris gebruikt zijn invloed en stem niet voor zijn persoonlijke belangen. Dit doet hij evenmin voor het persoonlijke belang van een ander persoon of het belang van een organisatie waarin hij rechtstreeks of rechtstreeks betrokken is.

De gemeentelijke mandataris vermijdt actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging of schijn van belangenvermenging. Hij moet elk persoonlijk belang aangeven in dossiers die door het gemeentebestuur worden onderzocht en neemt niet deel aan de beraadslaging noch aan de stemming wanneer deze betrekking hebben over een beslissing waarbij hij een belangenconflict heeft. Een persoonlijk belang is elk belang dat uitsluitend het vermogen beïnvloedt van de mandataris of zijn bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

De gemeentelijke mandataris beseft terdege dat een mogelijk belangenconflict meer kan betreffen dan enkel maar de beraadslaging of stemming. Hij tracht dan ook op geen enkele manier te wegen op de andere fasen van het besluitvormingsproces.

De gemeentelijke mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen worden of zouden kunnen worden begunstigd.

De verplichtingen van eerlijkheid en kiesheid inzake het aanvaarden van bepaalde ambten of voordelen blijven ook van toepassing na afloop van het mandaat<sup>1</sup>.

## **Artikel 8. Onverenigbaarheden**

De gemeentelijke mandataris mag bepaalde ambten niet uitoefenen wegens onverenigbaarheden. Deze onverenigbaarheden worden opgesomd in artikelen 71, 71*bis* en 72 van de Nieuwe Gemeentewet.

## **Hoofdstuk 5 – Omkoping en schijn van omkoping**

### **Artikel 9. Omkoping en de schijn van omkoping of minimale invloed van het voordeel**

De gemeentelijke mandataris mag zijn invloed of stem niet verkopen voor geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem aangeboden of beloofd werden. Hij moet actief en uit eigen beweging elke schijn van omkoping vermijden.

### **Artikel 10. Aanvaarding van (persoonlijke) geschenken, voordelen en diensten**

§ 1. De gemeentelijke mandataris neemt geen geschenken, voordelen of diensten aan die hem door derden worden aangeboden in verband met zijn functie, tenzij alle volgende voorwaarden vervuld zijn:

- een weigering zou zijn opdrachten als raadslid onmogelijk maken;
- de schijn van omkoping of beïnvloeding is minimaal.

§ 2. De gemeentelijke mandataris gebruikt persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die hij voor zijn opdrachten als mandataris aangenomen heeft nooit voor privédoeleinden.

§ 3. De gemeentelijke mandataris neemt geen geschenken aan die hem in verband met zijn functie worden aangeboden. Sporadische, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn), waarbij de schijn van omkoping of beïnvloeding minimaal is, vallen daarentegen niet onder dit verbod, voor zover minstens een van de volgende voorwaarden is vervuld:

- het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de schenker diep kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen;
- het geschenk wordt publiekelijk overhandigd;
- het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar;
- het betreft een prijs die door de gemeentelijke mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

§ 4. Als de gemeentelijke mandataris geschenken verwerft, meldt hij dit aan de gemeentesecretaris.

Afhankelijk van het soort geschenk en de omstandigheden van de schenking wordt het ofwel terugbezorgd, ofwel eigendom van de gemeente. De gemeentesecretaris registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke bestemming.

§ 5. In uitzonderlijke omstandigheden mag de gemeenteraad afwijken van de regels voor het aannemen van geschenken. Een dergelijke afwijking is enkel mogelijk mits bespreking tijdens een openbare zitting van de gemeenteraad.

### **Artikel 11. Aanvaarding van uitnodigingen (bijvoorbeeld voor diners of recepties)**

De gemeentelijke mandataris aanvaardt uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door derden worden betaald of gefinancierd enkel indien alle onderstaande voorwaarden vervuld zijn:

- de uitnodiging kadert in zijn opdrachten als mandataris;
- zijn aanwezigheid kan als opdrachtgerelateerd worden beschouwd (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente, ...);
- de schijn van omkoping of beïnvloeding is minimaal.

## **Artikel 12. Aanvaarding van dienstreizen en -verblijven en werkbezoeken**

Elke uitnodiging voor werkbezoeken waarvan de reis-en verblijfkosten worden betaald door derden moet besproken worden in de gemeenteraad. De uitnodiging mag slechts aanvaard worden als het bezoek aantoonbaar belangrijk is voor de gemeente en de schijn van omkoping of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk bezoek moet steeds een schriftelijk verslag uitgebracht worden aan de gemeenteraad.

## **Hoofdstuk 6 – Gebruik van uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur**

### **Artikel 13. Uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur**

De gemeentelijke mandataris leeft de vastgelegde regels rond het gebruik van uitrustingen en middelen van het plaatselijke bestuur na.

De gemeentelijke mandataris leeft de door de gemeenteraad vastgelegde regels na rond het gebruik van interne uitrustingen waarin voorzien is voor de opdrachten als raadslid.

De gemeentelijke mandataris leeft de door de gemeenteraad vastgelegde regels rond de onkostenvergoedingen na.

## **Hoofdstuk 7 – Omgaan met informatie**

### **Artikel 14. Openbaarheid van bestuur**

De gemeenteraad is onderworpen aan het openbaarheidsbeginsel. Hij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten voor het publiek toegankelijk maakt.

De gemeentelijke mandataris gebruikt de informatie die hij verkrijgt bij de uitoefening van zijn functie enkel voor zijn opdrachten als raadslid, niet voor zijn of andermans persoonlijk belang.

### **Artikel 15. Eerlijke communicatie**

De gemeentelijke mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert hij eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan de gemeenteraad als geheel de beslissing genomen heeft.

## **Artikel 16. Beroepsgeheim**

Indien de gemeentelijke mandataris bij de uitoefening van zijn functie informatie krijgt of raadpleegt die betrekking heeft op een persoonlijke aangelegenheid, geldt voor hem het beroepsgeheim als bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek. Dit beroepsgeheim geldt ook voor raadszittingen achter gesloten deuren.

## **Artikel 17. Discretieplicht**

Naast een strikt beroepsgeheim heeft de gemeentelijke mandataris ook voor zaken die geen persoonlijke aangelegenheid betreffen een geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle informatie die hij ontvangt of raadpleegt.

## **Artikel 18. Bescherming van het privéleven**

De gemeentelijke mandataris verspreidt geenszins gegevens die een inbreuk kunnen uitmaken op de persoonlijke levenssfeer van personen van wie de naam geciteerd wordt in stukken en dossiers die hij kan inkijken.

## **Hoofdstuk 8 – Communicatie – Omgaan met het publiek**

### **Artikel 19. Informatie ontvangen en verstrekken**

Het behoort tot de hoofdplichten van de gemeentelijke mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de informatie inzake gemeentelijke dienstverlening alsook de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

De volgende informatie mag niet door de gemeentelijke mandataris worden verschaft: informatie waarop de vrager geen recht heeft, informatie die de goede werking van het bestuur in het gedrang kan brengen, die andermans privacy kan schenden of die krachtens wet- of regelgeving niet mag worden verspreid.

De mandataris houdt ook rekening met de draagwijdte en de gevolgen van de overdracht van deze informatie en van de daaruit voortvloeiende beslissingen.

De overwegingen in dit artikel zijn ook van toepassing wanneer de mandataris sociale media gebruikt in het kader van de uitoefening van zijn politieke ambten, vooral wanneer hij inhoud deelt die toegankelijk is voor het publiek.

Dit verbod blijft gelden na de afloop van het mandaat van de gemeentelijke mandataris.

### **Artikel 20. Doorverwijzing**

In de mate van het mogelijke verwijst de gemeentelijke mandataris de vragensteller correct en doelmatig door naar de bevoegde administratieve diensten. Indien de vraag de behandeling van een klacht of een conflict betreft, worden de betrokkenen in de eerste plaats doorverwezen naar de bevoegde administratieve dienst.

### **Artikel 21. Voorkennis**

Vertrouwelijke of niet-vertrouwelijke informatie waarvan de mandataris in het kader van zijn mandaat voorkennis kreeg en die voor derden erg waardevol kan zijn, wordt niet bezorgd voordat de administratie deze openbaar heeft gemaakt. Deze voorkennis mag evenmin worden aangewend om er persoonlijk voordeel uit te halen.

Vertrouwelijke of niet-vertrouwelijke informatie waarvan de mandataris in het kader van zijn mandaat voorkennis kreeg en die nog niet openbaar is gemaakt, wordt nooit rechtstreeks dan wel onrechtstreeks aan de pers bezorgd.

## **Hoofdstuk 9 – Administratieve begeleiding en ondersteuning**

### **Artikel 22. Ondersteuning van burgers**

§ 1. Informatieaanvragen betreffende een individueel dossier dienen te gebeuren met naleving van de Nieuwe Gemeentewet en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Zij worden aan de gemeentesecretaris geadresseerd.

§ 2. Wanneer een mandataris handelt in het kader van een begeleiding of ondersteuning van een burger in de relatie van deze laatste met de administratie of de betrokken instanties, zal alle eventuele correspondentie hierover opgesteld worden in naam van de burger. Er zal op geen enkele manier melding gemaakt worden van de begeleiding of de ondersteuning door de mandataris.

In geval van klachten of conflicten moet de mandataris de burger in eerste instantie doorverwijzen naar de bevoegde administratieve dienst.

§ 3. Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij een gemeentelijke mandataris een administratieve procedure probeert te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder zijn tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, weliswaar na behandelingstermijn.

Dergelijke tussenkomsten komen neer op een ongelijke behandeling van de betrokken burgers en zijn verboden.

De gemeentelijke mandataris waakt erover dat hij alleen tussenkomt in dossier als dit volledig gerechtvaardigd is, zodat de administratie niet overbelast wordt.

### **Artikel 23. Onafhankelijkheid en objectiviteit van de administratie**

Bij de begeleiding en ondersteuning van burgers eerbiedigt de mandataris de onafhankelijkheid van de diensten en de ambtenaren, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van de betrokken dossiers.

## **Hoofdstuk 10 – Tussenkomen**

### **Artikel 24. Tussenkomsten bij politiediensten en gerechtelijke diensten**

Tussenkomsten van een gemeentelijke mandataris bij politiediensten en gerechtelijke diensten met het oog op het beïnvloeden van juridische beslissingen in individuele dossiers die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met zijn mandatarisopdrachten zijn verboden.

### **Artikel 25. Tussenkomsten met het oog op favoritisme**

Tussenkomsten met het oog op favoritisme zijn tussenkomsten waarbij de gemeentelijke mandataris tussenbeide komt om de afloop of het resultaat van een zaak of een dossier te beïnvloeden in de door belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

### **Artikel 26. Tussenkomsten bij selectie-instanties**

Tussenkomsten bij selectie-instanties om de kansen op benoeming, aanstelling en bevordering bij de administratie te verhogen, zijn niet toegelaten.

Indien een gemeentelijke mandataris om hulp wordt verzocht door of ten gunste van kandidaten voor een welbepaalde functie, benoeming of bevordering, deelt de gemeentelijke mandataris de betrokken kandidaten mee dat over de benoeming, aanstelling of bevordering zal worden beslist overeenkomstig de geldende normen en procedures. Voor meer informatie verwijst hij de kandidaat door naar de bevoegde dienst of instantie.

De gemeentesecretaris neemt de nodige maatregelen opdat de verantwoordelijke ambtenaren alle tussenkomsten opnemen in het

desbetreffende administratief dossier, om het even wat de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard;
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de verantwoordelijke personeelsleden of diensten.

## **Hoofdstuk 11 – Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen**

### **Artikel 27. Onderlinge omgang**

De gemeentelijke mandatarissen gaan respectvol om met elkaar en behandelen de leden van de gemeenteraad, het college en de ambtenaren van de gemeente met respect.

De gemeentelijke mandatarissen zijn correct in hun communicatie met elkaar en met de leden van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris en andere ambtenaren, om het even of deze communicatie verbaal, non-verbaal, schriftelijk of elektronisch is.

### **Artikel 28. Afspraken over vergaderingen**

Tijdens vergaderingen van de politieke organen leeft de gemeentelijke mandataris het huishoudelijk reglement na en volgt hij de richtlijnen van de voorzitter van het orgaan in dit verband op.

De gemeentelijke mandataris onthoudt er zich van om in het openbaar, en dus ook tijdens openbare vergaderingen van de raad of van commissies, negatief uit te laten over gemeentelijke ambtenaren.

### **Artikel 29. Omgang met de administratie**

De gemeentelijke mandataris gaat op een respectvolle en hoffelijke wijze om met de ambtenaren. Elke vorm van beïnvloeding, intimidatie, pesterij of ongewenst gedrag is verboden.

De gemeentelijke mandataris geeft betrouwbare informatie en plaatst het gemeentebestuur niet in een slecht daglicht.

De gemeentelijke mandataris gaat met ambtenaren om als volwaardige partners.

Beide partijen eerbiedigen elkaars bevoegdheden, meer bepaald:

- de prerogatieven van de gemeenteraadsleden;
- de beslissingsbevoegdheid van de gemeentelijke organen;
- de toegewezen of gedelegeerde bevoegdheden aan welbepaalde ambtenaren;
- de beleidsvoorbereidende en uitvoerende opdracht van de administratie.

De gemeentelijke mandataris mag van ambtenaren een tijdige en correcte uitvoering van de genomen beslissingen en van de door het college van burgemeester en schepenen toevertrouwde opdrachten verwachten. De ambtenaren zijn enkel verantwoordelijk voor de taken die binnen hun bevoegdheid en verantwoordelijkheid vallen en voor zover de nodige middelen voor de correcte uitvoering van de taken ter beschikking werden gesteld.

De gemeentelijke mandataris belast ambtenaren niet met opdrachten die buiten de bevoegdheid van zijn mandaat vallen. De mandataris vraagt nooit enige persoonlijke dienst.

## **Hoofdstuk 12 – Naleving van de deontologische code**

### **Artikel 30. Naleving**

De gemeentelijke mandataris aanvaardt de verantwoordelijkheden die eigen zijn aan het mandaat. Hij handelt bijgevolg in volledige openbaarheid en is bereid voor zijn daden verantwoording af te leggen binnen de gemeenteraad, het college of de bestuursorganen van de rechtspersoon waarbinnen hij namens de gemeente een mandaat uitoefent.

Hij leeft de gedragsregels en de richtlijnen van deze deontologische code na.

De gemeentelijke mandataris bestrijdt fraude en omkoping met alle middelen opdat het imago van de overheid niet geschonden wordt en er geen enkele financiële schade uit voortvloeit. Hij reageert prompt bij mogelijke gevallen van fraude of omkoping.

De gemeentelijke mandataris die deze code niet naleeft kan het onderwerp uitmaken van de sancties die door de gemeenteraad zijn voorzien.

### **Artikel 31. Voorkomen van mogelijke schendingen**

Indien een gemeentelijke mandataris twijfelt of een handeling die hij wil verrichten een schending van de code zou kunnen zijn, vraagt hij hierover

het advies van de gemeentesecretaris of van de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar.

Indien een gemeentelijke mandataris twijfels heeft over een nog niet gestelde handeling van een andere gemeentelijke mandataris, dan waarschuwt hij die persoon. De gemeentelijke mandataris formuleert zijn twijfels en verwijst de betrokkene indien nodig door naar de gemeentesecretaris of de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar.

### **Artikel 32. Melden van vermoedens van schendingen**

Indien een persoon vermoedt dat een regel van de deontologische en ethische code is geschonden door een gemeentelijke mandataris, dan kan hij hiervan bij de gemeentesecretaris of de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar schriftelijk melding maken, bij voorkeur binnen 10 dagen na de vaststelling. De gemeentesecretaris brengt de voorzitter van de gemeenteraad hiervan op de hoogte. Anonieme meldingen zijn niet ontvankelijk.

Deze melding wordt onverwijld ter kennis gebracht aan de betrokken mandataris.

### **Hoofdstuk 13 - Vorige bepalingen**

**Artikel 33.** Deze deontologische Code is van toepassing vanaf 17 december 2024.

Voor alles wat niet uitdrukkelijk in huidige Code is voorzien, wordt verwezen naar de Nieuwe Gemeentewet.