

BIJLAGE 12: DEONTOLOGISCHE CODE VOOR HET GEMEENTEPERSONEEL

1. Toepassingsgebied

Artikel 1

Dit deel van de deontologische code is een geheel van beginselen, gedragsregels en gebruiken, die alle personeelsleden van de gemeente Pittem 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.

2. Dienstverlening

2.1 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. Zij respecteren hierbij de persoonlijke waardigheid van iedereen.

Artikel 4

Buiten de diensturen zijn de personeelsleden niet bevoegd om het gemeentebestuur te vertegenwoordigen, tenzij dit uitdrukkelijk werd toegestaan.

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, behoudens wettelijke uitzonderingen. Officiële briefwisseling wordt ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de gemeentesecretaris. Uitzonderlijk kan aan anderen machtiging worden verleend, conform de wet.

2.2 Professionaliteit

a. Algemeen

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 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.

Artikel 10

De personeelsleden gebruiken in elke briefwisseling met burgers hun naam, functie en adresgegevens van de dienst.

b. Aangifteplicht**Artikel 11**

De personeelsleden die in de uitoefening van hun functie nalatigheden, misbruiken of misdrijven vaststellen, brengen de gemeentesecretaris 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.

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

2.3 Klantvriendelijkheid**Artikel 12**

De personeelsleden verbinden zich ertoe om bij elke dienstverlening dossiers efficiënt en binnen een redelijke termijn af te handelen. 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.

2.4 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.

2.5 Neutraliteit**Artikel 15**

De personeelsleden zijn politiek neutraal in de uitoefening van hun functie. Zij maken geen uitgesproken politieke keuzes. Zij mogen geen gebruik maken van hun functie om hun overtuiging te misbruiken of te propageren.

2.6 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 de gemeente. 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 gemeentelijke eigendommen mee naar huis, behoudens indien nodig in de uitoefening van hun functie.

2.7 Beschikbaarheid

Artikel 19

De werkende personeelsleden zijn steeds ter beschikking van collega's en burgers tijdens de normale werkuren.

2.8 Kwaliteit

Artikel 20

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

Artikel 22

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 organiseert onder het gezag van het college van burgemeester en schepenen de modaliteiten waaronder al het personeel in de mogelijkheid wordt gesteld de vereiste vorming te volgen voor het doorlopen van de functionele loopbaan.

De verplichte vorming geldt als diensttijd en wordt gecompenseerd indien dit buiten de gewone diensturen valt.

2.9 Solidariteit

Artikel 23

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

2.10 Respect

Artikel 24

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

2.11 Transparantie

Artikel 25

Elke beslissing van het gemeentebestuur 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 26

De personeelsleden krijgen geen opdrachten van individuele gemeenteraadsleden of individuele leden van het college van burgemeester en schepenen. Wanneer dit toch het geval zou zijn, brengen de personeelsleden de gemeentesecretaris op de hoogte. De gemeentesecretaris gaat na of deze opdracht past binnen de functie van het betrokken personeelslid.

Artikel 27

Ieder leidinggevende geeft opdrachten 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.

2.12 Spreekrecht

Artikel 28

De personeelsleden hebben spreekrecht ten aanzien van derden met betrekking tot feiten waarvan zij kennis hebben uit hoofde van hun ambt.

Onder voorbehoud van de toepassing van de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur is het voor hen verboden feiten bekend te maken 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 vertrouwelijke karakter van de beraadslagingen.

Artikel 29

Het is voor de personeelsleden verboden feiten bekend te maken als de bekendmaking ervan een inbreuk vormt op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privéleven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om de gegevens die op haar of hem betrekking openbaar te maken.

Dit geldt eveneens voor personeelsleden die hun ambt hebben beëindigd.

2.13 Belangenvermenging

Artikel 30

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 31

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

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

Artikel 32

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.

3. Onderlinge omgangsvormen tussen de personeelsleden

3.1 Algemeen

Artikel 33

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

3.2 Respect

Artikel 34

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, etc. Zij houden ook rekening met de privacy, de capaciteiten en de eigenheid van iedere collega.

Artikel 35

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

3.3 Collegialiteit

Artikel 36

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

4. Hiërarchische gedragsregels

4.1 De gemeentesecretaris

Artikel 37

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.

4.2 Leiding geven

Artikel 38

De hiërarchisch overste moet mee bijdragen tot naleving van de deontologische code door het stellen van een voorbeeldgedrag en hij moet er op toezien dat 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.

4.3 Respect

Artikel 39

Hiërarchische oversten en medewerkers behandelen elkaar op een respectvolle manier.

Artikel 40

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

Artikel 41

De personeelsleden respecteren de beleidskeuze van de lokale mandatarissen en gaan buiten hun weten niet in tegen deze beleidskeuze. Zij nemen evenmin een beslissing in een dossier van een lokale mandataris, tenzij in samenspraak of in geval van overmacht.

4.4 Communicatie

Artikel 42

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.

5. Aanbiedingen van derden

5.1 Algemeen

Artikel 43

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

5.2 Lunches, diners en recepties

Artikel 44

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 en de grootte en de aard van de uitnodiging.

5.3 Reizen, verblijven en werkbezoeken

Artikel 45

Reizen, verblijven en werkbezoeken gefinancierd door bedrijven of instellingen moeten ter bespreking voorgelegd worden aan de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris moet hierbij steeds afwegen of het gemeentelijk 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 op kosten van de gemeente voor personeelsleden gelden dezelfde regels.

5.4 Aannemen van geschenken en andere faciliteiten aangeboden door derden

Artikel 46

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. Zij moeten de gemeentesecretaris steeds in kennis stellen van aanvaarde geschenken en andere faciliteiten en hun herkomst. De gemeentesecretaris beslist wat met deze geschenken gebeurt.

Artikel 47

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

Artikel 48

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

6. Naleving, controle en sanctionering

Artikel 49

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

Artikel 50

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

Artikel 51

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 gemeentesecretaris.

De afhandeling van deze meldingen en de verdere procedure worden geregeld in het arbeidsreglement.

Er moet uitspraak gedaan worden binnen zestig dagen na ontvangst van de melding. De uitspraak wordt meegedeeld in het college van burgemeester en schepenen en opgenomen in de notulen.