

Deontologische code voor het stadspersoneel

A. Inleiding

1. Situering

Het stadsbestuur werkt met ruim 300 ambtenaren om van Ronse een bruisende en dynamische stad te maken en de burgers een dienstverlening te geven waar ze recht op hebben. De burger is een klant en verwacht een correcte, snelle en kwaliteitsvolle dienstverlening. De maatschappij vraagt dat de overheid het goede voorbeeld geeft. Het is bijgevolg uitermate belangrijk dat wij ons steeds bewust zijn van die verwachtingen en wij er dagdagelijks naar handelen en ons gedrag erop afstemmen.

Het stadsbestuur van Ronse heeft het volste vertrouwen in haar werknemers. Dit is ook terecht daar de medewerkers doorgaans goed weten wat van hen verwacht wordt en ze daar ook naar handelen bij de uitvoering van hun taken. Toch kan het stadspersoneel in situaties terecht komen waarin moeilijk een keuze kan gemaakt worden. Situaties waarbij men zich afvraagt of men wel correct handelt. Het antwoord is niet altijd gemakkelijk uit een wet of een reglementering op te maken. Van een medewerker wordt enerzijds verwacht dat hij of zij maatwerk aflevert en anderzijds wordt terughoudendheid verwacht bij het accepteren van attenties. Uiteindelijk heeft elk personeelslid ook zijn eigen, individuele verantwoordelijkheid voor alles wat hij/zij doet. Het stadsbestuur wil aan alle personeelsleden een leidraad aanbieden, een positief hulpmiddel dat hen in moeilijke of niet evidente omstandigheden bijstaat.

2. De doelstellingen van de deontologische code

De deontologische code van het stadsbestuur heeft als belangrijkste doelstellingen:

- het aanbieden van een geheel van ethische en professionele rechten en plichten die de stadspersoneelsleden in de uitoefening van hun functies moeten naleven;
- het creëren van een middel om enerzijds, het gedrag van de leden te sturen en te controleren m.a.w. een bescherming van invloeden binnenin en anderzijds, een zekere bescherming te bieden tegen invloeden van buitenaf;
- het ethische en professioneel gedrag van de leden te stimuleren en te regelen om zo bij te dragen tot de kwalitatieve verbetering van de werking van het stadsbestuur.

3. Het toepassingsgebied van de deontologische code

De deontologische code is van toepassing op ALLE stadspersoneelsleden, zowel statutair als contractueel, ongeacht hun graad, rang of functie.

4. De draagwijdte van de deontologische code

De deontologische code groepeerde fundamentele en andere waarden en normen met betrekking tot het openbaar ambt en bakent aldus een terrein af waarbinnen het werk kan worden uitgevoerd.

De deontologische code moet ook gezien worden als één van de maatregelen die genomen werden in het kader van de organisatie van de interne controle.

De deontologische code is geen opsomming van mogelijke fouten die vatbaar zijn voor disciplinaire of andere maatregelen en biedt evenmin een pasklare oplossing voor **alle** problemen en dilemma's die de beroepsuitoefening kenmerken. Het niet respecteren of het niet voldoen aan de principes van de code zal echter wel aanleiding kunnen geven tot formele reacties wanneer een bepaalde vorm van gedrag, na toetsing, als sanctioneerbaar wordt beschouwd.

Gedragingen – al dan niet uit de privé-sfeer – die de waardigheid van het ambt in het gedrang brengen, kunnen via de tuchtregeling gesanctioneerd worden. De terzake voorziene procedures dienen gerespecteerd te worden.

5. De inhoud

De deontologische code is opgebouwd rond een aantal fundamentele waarden van het openbaar ambt die bepalend zijn voor de werking van de medewerkers van het stadsbestuur.

Geen enkele waarde staat boven een andere. Er kunnen spanningen ontstaan tussen waarden onderling. Met vragen over de code kan u in de eerste plaats terecht bij uw directe leidinggevende en zo nodig bij uw diensthoofd/afdelingshoofd of stadssecretaris.

De deontologische code is ingedeeld in vijf grote hoofdstukken:

1. De basiswaarden
2. De dienstuitoefening
3. Externe relaties op het werk (met mensen van buiten het stadsbestuur)
4. Interne relaties op het werk (met mensen van binnen het stadsbestuur)
5. Verticale relaties op het werk (medewerkers met leidinggevend en omgekeerd)

B. De deontologische code

HOOFDSTUK I - De basiswaarden

Een beroepsethiek is voor alles een kwestie van organisatiecultuur. Het zijn de waarden en normen die de organisatie dragen en die door de leden van de organisatie beleefd worden.

In de deontologische code van het stadsbestuur worden een aantal basiswaarden geformuleerd, zijnde:

- de grondwettelijke rechten en vrijheden en de menselijke waardigheid
- het verbod van discriminatie
- de integriteit
- de loyauteit
- de discretie

Het zijn bepalingen die zo fundamenteel zijn dat zij “**altijd**” en “**in alle omstandigheden**” van toepassing zijn en die in de verdere uitwerking van de code nog zullen terugkomen.

1. Grondwettelijke rechten en vrijheden – menselijke waardigheid

De grondwettelijke rechten en vrijheden van iedereen staan centraal in de relatie tussen de overheid en de bevolking. Belangrijk daarbij zijn de uitgangspunten die deze relatie moeten beheersen.

Een eerste uitgangspunt moet zijn dat *de rechten en de vrijheden van de burgers fundamenteel* zijn; zij vormen de basis van een democratische en menselijke samenleving.

Een tweede uitgangspunt moet de “*inherente waardigheid van ieder mens*” zijn. Mensen kunnen op wettelijke wijze beperkt worden in hun grondwettelijke rechten en vrijheden maar kunnen NOOIT beroofd worden van hun waardigheid als mens.

Een derde uitgangspunt is *de realisering van de mensenrechten in de uitoefening van de taken*. De overheid moet zich actief inzetten voor de bescherming van die rechten.

De maximale bescherming van de fundamentele rechten en vrijheden in een rechtsstaat veronderstelt een vreedzame samenleving, waarin orde en veiligheid heersen. De bijdrage van de overheid aan deze samenleving is primordiaal, noodzakelijk en soms ook moeilijk.

De doelstellingen van een openbare dienst mogen er niet alleen op gericht zijn de dingen zo efficiënt en zo effectief mogelijk te doen; een openbare dienst wordt ook geacht om “goede” dingen te doen.

Grondwettelijke rechten en vrijheden en de menselijke waardigheid moeten altijd en in alle omstandigheden gewaarborgd zijn en blijven.

De bepalingen " altijd" en " in alle omstandigheden" moeten begrepen worden in die zin dat er geen situaties kunnen gecreëerd of bedacht worden waarin de menselijke waardigheid niet zou geëerbiedigd moeten worden of waarin de maximale bescherming van fundamentele rechten en vrijheden niet mogelijk zou zijn. De aard en de omstandigheden van de contacten kunnen soms grondig verschillen. Zo komt men in contact met vreedzame en minder vreedzame burgers; met mensen die hulp vragen of mensen die echt in nood zijn. Dat kan in eerder kalme omstandigheden of in zeer hectische en stresserende omstandigheden zijn; hoe dan ook blijft ieder individu een mens die recht heeft op zijn individuele waardigheid als mens. Dit geldt evenzeer voor elk stadspersoneelslid dat het recht heeft legitieme acties te ondernemen, met eerbiediging van de menselijke waardigheid, tegen inbreuken op zijn individuele menselijke waardigheid.

2. Verbod van discriminatie

Elke vorm van discriminatie is verboden. Het gelijkheidsbeginsel wordt altijd en in alle omstandigheden nageleefd. Het gelijkheidsbeginsel, zoals voorzien in de Grondwet en in internationale verdragen, sluit niet uit dat een verschil in behandeling tussen bepaalde categorieën van personen wordt ingesteld, voor zover voor dat onderscheid een objectieve en redelijke verantwoording bestaat.

In de behandeling van het personeel moet er over gewaakt worden, door het personeelslid zelf, de leidinggevende(n), de stadssecretaris en het bestuur, dat elke afwijking op het gelijkheidsbeginsel steunt op objectieve en aanneembare redenen en enkel en alleen de goede werking van de dienst nastreeft. Dat geldt trouwens niet alleen voor het vaststellen van afwijkingen; ook bij de normale organisatie van de dienst moet absolute objectiviteit worden nagestreefd.

In contacten onderling en in de contacten met de bevolking is een totale afwezigheid van discriminatie geboden.

3. Integriteit

Integriteit heeft niet alleen te maken met onkreukbaarheid en onpartijdigheid, maar ook met rechtvaardigheid, klantgerichtheid, vakbekwaamheid, geloofwaardigheid en vertrouwen.

Integriteit kan gerust als basis voor het overheidswerk worden aanzien, waarbij alle handelingen of onthoudingen de toetsing aan de integriteit moeten kunnen doorstaan.

De overheid heeft als een van de belangrijkste taken het **doen naleven van de wet**. Er lijkt geen logischer principe te bestaan dan, dat zij die de wet doen naleven, daar in de

eerste plaats zelf het voorbeeld toe geven. Het is in alle ernst en objectiviteit niet haalbaar aan burgers gehoorzaamheid te vragen als de eisers gelijktijdig de eigen gehoorzaamheid aan de wet op allerlei manieren trachten te omzeilen.

Integriteit houdt ook in dat de burger **vertrouwen** moet kunnen hebben in de overheid en haar ambtenaren. De burgers moeten weten wat zij van de overheid mogen en kunnen verwachten; als de burgers hun overheid vertrouwen wordt het gezag als het ware gegeven en dient het nog uitzonderlijk te worden afgedwongen.

Integer handelen houdt ook in dat de overheid **rechtvaardig** handelt en dat is soms meer dan alleen maar handelen in overeenstemming met de wet. Het besteden van bijzondere aandacht aan de maatschappelijk kwetsbare mensen bvb is een rechtstreeks gevolg van rechtvaardig handelen.

Ambtenaren en mandatarissen moeten er zich te allen tijde van bewust zijn dat zij hun bevoegdheden rechtvaardig gebruiken: stemt het gebruik wel overeen met de doelstellingen van de functie? Worden bevoegdheden niet misbruikt?

De integriteit van ambtenaren veronderstelt ook dat zij de middelen en de faciliteiten die zij ter beschikking hebben niet gebruiken voor andere doeleinden, dan deze waarvoor ze voorzien zijn.

Integriteit in de dienst staat of valt met de betrokkenheid en het **voorbeeldgedrag** van de (leidinggevende) ambtenaren. Zij moeten openlijk streven naar en doordrongen zijn van de waarden die zij voorhouden en er ook naar handelen.

Integriteit ten slotte heeft ook te maken met de wijze waarop de overheid omgaat met de verschillende groepen in de samenleving. **Discriminatie** op basis van ras, leeftijd, geloofsovertuiging, geslacht, afkomst, politieke voorkeur, syndicale activiteiten,... wordt niet geduld.

4. Loyauteit

De opdrachten worden, met respect voor de wettelijkheid, plichtsgetrouw uitgevoerd en er wordt constructief en met kennis van zaken meegewerkt aan de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van die opdrachten.

Dit betekent dat stadspersoneelsleden adviezen opstellen en voorstellen formuleren op basis van een zo juist en volledig mogelijke voorstelling van de feiten. Dat wil ook nog zeggen dat zij, eens de politieke overheid een wettelijk correcte beslissing heeft genomen, zij zich achter deze beslissing scharen en ze zo snel en zo efficiënt mogelijk uitvoeren, steeds met respect voor de wettelijkheid.

De plicht tot loyauteit heeft niets te maken met slaafse gehoorzaamheid. Loyauteit doet geen afbreuk aan het recht op vrije meningsuiting en het recht om een andere opinie of een andere mening te hebben. Maar in het kader van de organisatiestructuur van het openbaar ambt is het tenslotte de politieke overheid die het beleid bepaalt en de stedelijke

diensten die het in een constructieve sfeer uitvoeren en dit binnen de bepalingen bij wet, decreet, besluit... voorzien.

5. Discretie

Elk personeelslid heeft het recht op vrije meningsuiting. Hierdoor bezit het de vrijheid om op elk gebied zijn mening te uiten, tenzij daaruit misdrijven zouden ontstaan of indien dit in strijd is met het openbaar en algemeen belang.

In de praktijk moet vrijheid van meningsuiting de regel blijven en de beperking de uitzondering. Voor feiten die betrekking hebben op de uitoefening van de functie moet men vrij kunnen spreken, eventueel rekening houdende met de voorschriften inzake beroepsgeheim, geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht heeft te maken met feiten i.v.m. de veiligheid van het land, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, het voorkomen en bestraffen van strafbare feiten, het medisch geheim, het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens, het vertrouwelijk karakter van de beraadslagingen, gegevens die geheim zijn, fiscale, sociale of andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer van collega's of burgers. De geheimhoudingsplicht is echter ondergeschikt aan wettelijke bepalingen die het personeelslid tot spreken verplichten.

Van het recht om vrij te spreken wordt gebruik gemaakt op een loyale en belangloze wijze. Daarom heeft elk personeelslid een "spreekrecht".

Elk personeelslid heeft het recht om met collega's, hiërarchische oversten en medewerkers informatie uit te wisselen, ideeën te toetsen en een eigen standpunt te verdedigen.

Dit recht kan in het kader van een goede communicatie en de efficiënte werking van de dienst of wanneer de goede werking van de dienst in het gedrang komt zelfs uitgroeien tot een plicht. Het is slechts in een sfeer van openheid en dialoog dat evenwichtige beslissingen kunnen worden genomen.

Tegenover de burger bestaat het recht en zelfs de plicht om informatie te verschaffen, en dit zowel op eigen initiatief als op verzoek.

Naargelang de situatie waarin men zich bevindt zal men rekening moeten houden met de principes van de discretie, de eerbied voor het privé-leven en de waardigheid van de mens. Naar aanleiding van deze contacten moet het steeds duidelijk zijn of men in eigen naam dan wel in naam van de dienst spreekt. Men moet er voor zorgen dat de informatie duidelijk, objectief en neutraal is.

Onverminderd de richtlijnen betreffende de cumulatie van ambten en beroepen en de bepalingen inzake nevenactiviteiten, is men in principe vrij om artikels of boeken te publiceren, voordrachten te houden of om op andere manieren derden te informeren, maar steeds met respect voor de principes van discretie en loyaleit. Tijdens de diensturen is het het stadspersoneel verboden enige actieve politieke, ideologische, filosofische propaganda te voeren, behalve voor de vakbondsafgevaardigden in het kader van de wet op het syndicaal statuut.

In de uitoefening van de functie verloopt de communicatie met de pers via de communicatieambtenaar. Voor verdere toelichtingen zal de communicatieambtenaar doorverwijzen naar de burgemeester, de bevoegde schepen of stadssecretaris.

Het is niet de taak noch de verantwoordelijkheid van de individuele leden van een overheidsdienst om de pers aan te spreken tenzij men daarvoor de opdracht heeft gekregen.

De aan de pers verstrekte informatie moet objectief en correct zijn, de informatie moet zich beperken tot feitelijke gegevens waarbij de politieke relevantie en de opportuniteit van het optreden niet aan bod komen.

Men heeft het recht een persoonlijke mening te verkondigen maar daarbij moet gewaakt worden over:

- het duidelijk stellen dat het om een persoonlijke mening gaat;
- de eerbied voor het privé-leven;
- de waardigheid van de mens;
- de rechten van eventuele derden.

Kritiek moet kunnen.

Dit moet gebeuren op een gereserveerde wijze, zonder gebruik te maken van agressieve of beledigende taal. Het is niet aanvaardbaar kritiek zodanig te formuleren dat het gezag en de reputatie van de collega's, de leidinggevenden en de overheid zodanig wordt aangetast dat het vertrouwen van de bevolking er onder gaat lijden.

Kritiek moet de mogelijkheid bieden de dingen alsnog te verbeteren wanneer er voldoende bezwaren worden aangevoerd. Het bestuur en de hiërarchische oversten mogen niet de fout maken alleen op zichzelf te steunen; zij moeten ook bij anderen te rade gaan en zich zo mogelijk richten naar het oordeel van anderen.

HOOFDSTUK II - De dienstuitoefening

1. De basiswaarden

De basiswaarden van deze deontologische code, zoals uiteengezet in Hoofdstuk I zijn onverkort van toepassing voor iedereen en ten opzichte van iedereen.

- ***Grondwettelijke rechten en vrijheden en de menselijke waardigheid worden altijd en in alle omstandigheden gewaarborgd.***
- ***De dienstuitoefening wordt gekenmerkt door een totale afwezigheid van discriminatie.***

- ***Integriteit in de dienstuitoefening wordt niet alleen gekenmerkt door onkreukbaarheid en onpartijdigheid, maar ook door rechtvaardigheid, klantgerichtheid, vakbekwaamheid, geloofwaardigheid en vertrouwen. De integriteit veronderstelt ook dat middelen(gereedschap, materiaal, infrastructuur, ...) en faciliteiten zorgvuldig worden gebruikt, niet worden misbruikt of gebruikt voor andere doeleinden, dan deze waarvoor ze voorzien zijn.***
- ***Loyauteit in de dienstuitoefening wil zeggen dat iedereen, met respect voor de wettelijkheid, de opdrachten plichtsgetrouw uitvoert en constructief en met kennis van zaken meewerkt aan de voorbereiding en de evaluatie van de opdrachten.***
- ***Naargelang de situatie waarin men zich bevindt wordt in de dienstuitoefening rekening gehouden met de principes van de discretie en de eerbied voor het privé-leven van iedereen.***

2. De houding en de waardigheid van het ambt

De wijze waarop de ambtenaren de contacten met elkaar en met het bestuur en de bevolking verzorgen is belangrijk voor de goede werking. Die contacten moeten, omwille van de efficiëntie en de effectiviteit beantwoorden aan een aantal eisen, die niet alleen te maken hebben met de integriteit van de personeelsleden zelf, maar ook met de wijze waarop ze worden tot stand gebracht en onderhouden.

Van de personeelsleden in hun contacten onderling, met het bestuur en met de burgers wordt verwacht dat de taakuitoefening beantwoordt aan de elementaire normen van beleefdheid en respect. Dat respect uit zich niet alleen door de wijze waarop een mens wordt behandeld, maar ook door de wijze waarop de ambtenaar de mensen benadert, zijn voorkomen en zijn taalgebruik.

In de dienstuitoefening onthoudt men zich van een kwetsende, denigrerende of aanstootgevende houding, kledij of taalgebruik ten opzichte van iedereen met wie men beroepshalve in contact komt.

De waardigheid van het ambt is een natuurlijk gevolg van het feit dat een ambtenaar bekleed is met een deeltje van de openbare macht. Dat impliceert dat de ambtenaar, zelfs buiten zijn functie, gedragingen moet vermijden die niet beantwoorden aan datgene wat de burgers en de overheid van hem verwachten.

Welke normen een ambtenaar juist moet naleven om de waardigheid van zijn ambt niet te schenden wordt nergens limitatief bepaald.

Het is het bestuur die in de beoordeling van het gedrag de toetsing moet uitvoeren aan hetgeen wat als aanvaardbaar kan worden beschouwd. Het bestuur moet daarbij concreet, partijdig en objectief oordelen en rekening houden met:

- de plaats die de betrokkene bekleedt in de hiërarchie;
- de mate waarin zijn ambt of hijzelf naar buiten toe gekend zijn;
- de mate waarin hij contact heeft met het publiek;
- de plaats en het tijdstip waarop de feiten zijn gepleegd;
- de min of meer nauwe band die de gepleegde feiten met het ambt vertonen of het ontbreken van iedere band van die aard.

De waardigheid van het ambt schaden kan op allerlei manieren gebeuren, zowel door woorden als door daden. Het schenden van bepaalde beroepslichten kan, naast de professionele fout, ook en tegelijkertijd een aantasting van de waardigheid van het ambt betekenen. Zo kunnen uitlatingen in de pers die de publieke opinie beroeren, een tekortkoming aan de discretieplicht uitmaken, maar ook beschouwd worden als een handeling die het vertrouwen van de bevolking in de dienst heeft geschokt en dus een aantasting van de waardigheid van het ambt betekenen.

Feiten uit het privé-leven komen in principe niet in aanmerking, tenzij zij de waardigheid van het ambt in het gedrang brengen.

Elke gedraging, zelfs buiten het kader van de dienstuitoefening, die de waardigheid van het ambt ernstig in het gedrang kan brengen, wordt vermeden.

3. Professioneel gedrag

De kwaliteit van het werk wordt in hoge mate bepaald door de wijze waarop men aan de vereisten van professioneel gedrag voldoet. Die vereisten bestaan uit een voldoende theoretische kennis, een aangepaste praktische vaardigheid en fysieke en psychische paraatheid.

De opleiding die nieuwe personeelsleden bij de aanwerving hebben genoten, is doorgaans voldoende om de carrière aan te vatten, maar niet voldoende om het hoofd te bieden aan de waaier van opdrachten en problemen die zich dag in dag uit aandienen. Daarom heeft elk personeelslid het recht op opleiding die nuttig is voor het functioneren. Onverminderd dit recht is het onmogelijk voor iedereen een permanente opleiding te organiseren die in theorie noodzakelijk zou zijn. Vandaar ook de plicht van elk personeelslid om voor een deel zelfstandig inspanningen te doen om op de hoogte te zijn en te blijven van recente ontwikkelingen en evoluties in de materies waarmee ze gelast zijn.

Bepaalde personeelsleden beschikken in de uitoefening van hun opdrachten over een min of meer ruime beslissingsruimte waarbinnen zij hun houding ten opzichte van een bepaald dossier of aangelegenheid kunnen bepalen. Deze ruimte biedt mogelijkheden tot het maken van keuzes en tot het leggen van prioriteiten in het werk. Deze beslissingsruimte is echter ook onderworpen aan principes van professioneel gedrag en is ondergeschikt aan het bevoegde gezag.

Sommige personeelsleden moeten gekleed zijn in een uniform of specifieke werkkledij/beschermingskledij. Het bestuur doet het nodige om een adequaat

uniform/werkkledij/beschermingskledij ter beschikking te stellen en te zorgen voor de reiniging en herstelling. Van het personeel wordt verwacht deze werkkledij te dragen tijdens de diensttijden.

De genoemde kledij blijft eigendom van het bestuur en mag niet gedragen worden buiten de diensttijden.

4. Continuïteit en beschikbaarheid

De continuïteit en de beschikbaarheid van de personeelsleden op het werk kenmerkt zich in de eerste plaats door een *fysieke aanwezigheid* op de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd en door het *besteden van de diensttijd aan dienstzaken*.

Beschikbaarheid in de dienstuitoefening heeft daarnaast nog een aantal specifieke kenmerken:

- *Beschikbaarheid kenmerkt zich door de aanspreekbaarheid*
- *Beschikbaarheid kenmerkt zich door luisterbereidheid voor de zaken die worden voorgelegd.*
- *Beschikbaarheid betekent ook dat begrip wordt getoond, als dat verwacht wordt, en dat gegronde bezorgdheden vanuit de bevolking of vanwege de overheid ernstig worden genomen.*
- *Beschikbaarheid heeft voor gevolg dat gepaste initiatieven worden genomen door hetzij zelf op te treden, hetzij te verwijzen naar personen of diensten die aan de vraag of aan de opdracht een meer gepast gevolg kunnen geven.*
- *Beschikbaarheid veronderstelt dat niemand zijn verantwoordelijkheid afwentelt of ontloopt in zaken die tot zijn bevoegdheid of tot zijn takenpakket behoren.*
- *De deelname aan een sociaal conflict sluit het respect voor de basisprincipes van de deontologische code niet uit.*

Beschikbaarheid heeft ook een invloed op eventuele cumulerende functies. In beginsel is het cumuleren van professionele activiteiten, die een fiscaal belastbaar inkomen tot gevolg hebben, met de uitgeoefende functie toegelaten. Het kan gaan om een cumulerende activiteit die van rechtswege is verleend of een andere cumulerende activiteit.

Een cumulerende activiteit van rechtswege is een activiteit die eigen is aan de uitgeoefende functie of die door de hiërarchische overheid aan de uitoefening van de functie is verbonden (het zetelen in allerlei commissies bvb).

Elke andere cumulerende activiteit moet meegedeeld worden aan het college van burgemeester en schepenen.

Het uitoefenen van cumulerende activiteiten moet verenigbaar zijn met de basiswaarden van het stadsbestuur; moet ondergeschikt blijven aan de functie en mag de organisatie van de dienst en het werk van andere personeelsleden niet hinderen.

5. Het gebruik van communicatiemiddelen

Het gebruik van briefwisseling, telefoon, fax, e-mail, Internet en andere elektronische communicatiemiddelen is reeds geruime tijd ingeburgerd in de openbare sector. De informatie die op deze wijze wordt behandeld, geniet over het algemeen van een vrij grote bescherming tegen onrechtmatige inmenging, zowel in de privé-sfeer als op het werk.

De communicatiemiddelen worden op een eerlijke en integere wijze gebruikt, met zin voor maat en volgens de behoeften van de dienst.

Onverminderd wettelijke en reglementaire voorschriften, wordt bij het gebruik van communicatiemiddelen het privé-leven van iedereen geëerbiedigd en beschermd. In de mate dat een inmenging in het privé-leven zich opdringt zal eerlijk en terughoudend worden opgetreden. Iedereen zal zich in voorkomend geval onthouden van elke vorm van ongezonde nieuwsgierigheid en indiscretie.

6. Gebruik van alcohol, drugs, geneesmiddelen en roken op het werk

Gebruik van of het verkeren onder invloed van alcohol en drugs en het misbruik van geneesmiddelen is verboden tijdens de diensturen. Dit geldt tevens voor alle pauzes, ook voor de middagpauze als die genomen wordt op de werkplek.

In de stedelijke gebouwen en lokalen en in de dienstvoertuigen wordt niet gerookt. De rookfrequentie wordt overgelaten aan de roker, maar wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke. De rookpauze wordt, door de werknemers die de diensttijd onderbreken om te roken, aangegeven via het tijdsregistratiesysteem of via de verlofkaart en betrokkene stelt zich discreet op.

De personeelsleden onthouden zich altijd van het gebruik van middelen die een nefaste invloed kunnen uitoefenen op de dienstuitoefening.

HOOFDSTUK III - De externe relaties

Onder externe relaties wordt verstaan alle betrekkingen, contacten en communicatie van de personeelsleden van het stadsbestuur met het personeel van andere overheidsdiensten, met de burgers en met ieder ander persoon die zich op het grondgebied van de stad bevindt.

1. De basiswaarden

De basiswaarden van deze deontologische code, zoals uiteengezet in Hoofdstuk I zijn onverkort van toepassing voor iedereen en ten opzichte van iedereen.

- *Grondwettelijke rechten en vrijheden en de menselijke waardigheid worden altijd en in alle omstandigheden gewaarborgd.*
- *De externe relaties worden gekenmerkt door een totale afwezigheid van discriminatie.*
- *Integriteit in externe relaties wordt niet alleen gekenmerkt door onkreukbaarheid en onpartijdigheid, maar ook door rechtvaardigheid, klantgerichtheid, vakbekwaamheid, geloofwaardigheid en vertrouwen. De integriteit veronderstelt ook dat middelen en faciliteiten niet worden misbruikt of gebruikt voor andere doeleinden, dan deze waarvoor ze voorzien zijn.*
- *Loyauteit in de externe relaties wil zeggen dat iedereen, met respect voor de wettelijkheid, constructief en met kennis van zaken meewerkt aan de uitvoering van de opdrachten en dat de organisatie en de reputatie van de dienst op geen enkele wijze wordt benadeeld.*
- *Naargelang de situatie waarin men zich bevindt wordt in de externe relaties rekening gehouden met de principes van de discretie.*

2. Dienstverlening

De dienstverlening aan de bevolking is een essentieel element van de openbare functie. Stadsdiensten staan immers ten dienste van de burgers en voeren uit wat het bestuur hen opdraagt.

De dienstverlening aan de burgers vormt één van de centrale waarden van de stadsdiensten.

Het stadspersoneel benadert de “klant” steeds vriendelijk en respectvol. Het zoekt naar oplossingen voor het probleem van elke klant of gaat op zoek naar een antwoord op zijn vraag. De dienstverlening bestaat onder andere uit het in goede banen leiden van vragen om ze uiteindelijk te doen toekomen waar ze thuis horen. De klassieke kat en

muisspelletjes, waarbij klanten van de ene naar de andere dienst worden verwezen, zonder daadwerkelijk te worden geholpen, zijn onaanvaardbaar.

In het kader van de dienstverlening staan de belangen van de burgers centraal; de verantwoordelijkheid gebiedt de vrijheid van handelen te gebruiken om de meest passende oplossing te vinden, in het belang van de gemeenschap en van de gebruikers.

Vanuit een persoonlijke betrokkenheid mag van de personeelsleden verwacht worden dat zij op basis van de beschikbare informatie een zo goed mogelijke inschatting maken van de omvang en de ernst van de voorgeschotelde problemen. Persoonlijke betrokkenheid betekent dat men weet waar men mee bezig is en dat beslissingen doelbewust worden genomen.

Er wordt gewerkt in een permanente geest van dienstverlening door blijf te geven van een persoonlijke betrokkenheid in het streven naar het beantwoorden van de verwachtingen van de gebruikers.

3. Kwaliteit

Kwaliteit is gebaseerd op deskundigheid, nauwkeurigheid, besef van de geleverde dienst, snelheid, vereenvoudigde normen en kostenbeheer.

Kwaliteit is sterk verbonden met de dienstuitoefening (Zie Hoofdstuk II) en voornamelijk met het professioneel gedrag. De kwaliteit van de dienstverlening wordt immers in hoofdzaak bepaald door het individueel gedrag van de personeelsleden; kwaliteit is dan ook vooral mensenwerk.

Kwaliteit heeft ook veel te maken met de wijze waarop de dienst georganiseerd, geleid en beheerd wordt. De motivatie van het personeel, de interne en externe samenwerking en de communicatie zijn belangrijke aspecten die in het streven naar kwaliteit een belangrijke rol spelen.

De leidinggevende personeelsleden zullen hun betrokkenheid bij kwaliteit zichtbaar moeten maken en er voor zorgen dat de medewerkers kwaliteitsvol kunnen werken in een omgeving die inspireert naar kwaliteit. Hierbij wordt onder andere gedacht aan het geven van de nodige ruimte en middelen aan de medewerkers om de taken uit te voeren.

4. Onkreukbaarheid

De onkreukbaarheid wordt voor een groot deel beheerst door het strafrecht.

In een strafrechtelijke benadering van onkreukbaarheid is er sprake van verduistering¹, knevelarij² en belangenneming³, gepleegd door personen die een openbaar ambt

¹ Art. 240-242 Strafwetboek, zoals gewijzigd door de Wet van 10 februari 1999, B.S. van 23 maart 1999.

² Art. 243 Strafwetboek, zoals gewijzigd door de Wet van 10 februari 1999, B.S. van 23 maart 1999.

³ Art. 245 Strafwetboek, zoals gewijzigd door de Wet van 10 februari 1999, B.S. van 23 maart 1999.

uitoefenen, en van omkoping⁴ van personen die een openbaar ambt uitoefenen.

Verduistering door ambtenaren is in wezen hetzelfde misdrijf als misbruik van vertrouwen. Er is echter geen noodzaak tot benadering van derden en er is een specifieke hoedanigheid van de dader vereist, namelijk dat hij een openbaar ambt uitoefent. Het meest klassieke voorbeeld van verduistering door een ambtenaar is het doen verdwijnen of achterhouden van officiële stukken. Ook het bedrieglijk weglaten van stukken tekst (verklaringen, bewijsmiddelen, enz.) is voldoende om het misdrijf te doen ontstaan.

Knevelarij kenmerkt zich door het misbruik maken van een openbaar ambt om ongeoorloofde ontvangsten te realiseren. De typische bevoegdheid van het ambt wordt misbruikt om gelden te vorderen die niet verschuldigd zijn of die het verschuldigde te boven gaan.

Het misdrijf belangenenneming ontstaat door het feit van inmenging in zaken die met het openbaar ambt onverenigbaar zijn. Het misdrijf komt veel voor in het domein van de overheidsopdrachten.

Op het vlak van omkoping wordt een onderscheid gemaakt tussen de passieve omkoping en de actieve omkoping.

Passieve omkoping veronderstelt voor zichzelf voordelen van welke aard ook, te vragen of aan te nemen, door bepaalde ambtsverrichtingen niet te doen of juist wel te doen. Het stadspersoneel mag, zelfs buiten hun ambt, doch naar aanleiding daarvan, rechtstreeks of bij tussenpersoon, geen giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen.

Iedereen onthoudt zich van het vragen of eisen van voordelen voor zichzelf naar aanleiding van de uitoefening van het ambt of het aanvaarden van voordelen in ruil voor een rechtstreekse tegenprestatie.

Bij de actieve omkoping worden aan de persoon die het openbaar ambt uitoefent voorstellen gedaan om zichzelf of een derde persoon voordelen te verschaffen. De omkoper kan zowel een particulier als een ambtenaar zijn.

De deontologische benadering van onkreukbaarheid benadrukt meer de integriteit van de functie en heeft dus meer te maken met attitude dan met concrete handelingen. Er bestaan immers nog altijd situaties die niet onmiddellijk als een of andere vorm van sanctioneerbaar gedrag kunnen bestempeld worden, maar die omwille van de onduidelijkheid die er rond heerst toch ernstige vragen oproepen.

Iedereen onthoudt zich ervan misbruik te maken van de middelen en faciliteiten die ter beschikking staan, door zichzelf of een ander daarmee te bevoordelen op een wijze die hen normaliter niet toekomt.

⁴ Art. 246-252 Strafwetboek

5. Onpartijdigheid

De onpartijdigheid van een openbare dienst en die van zijn leden vormt één van de hoekstenen waarop de eis tot integriteit is gebouwd. Een overheidsdienst staat ten dienste van de samenleving en maakt integraal deel uit van de gemeenschap waarin hij werkt. Daartoe heeft hij het vertrouwen nodig van de overheden, van de partners en van de bevolking. Dat vertrouwen wordt voor een groot deel gedragen door onpartijdigheid.

In tegenstelling tot de politieke en filosofische overtuiging van de burgers en van de politieke overheden, die constant aan verandering onderhevig is, moet de administratie blijf geven van een constante neutraliteit in het optreden. Daar zij gezagsdragers van verschillende strekkingen moet dienen en daar zij dagelijks in contact komt met mensen van de meest uiteenlopende maatschappelijke, godsdienstige en filosofische overtuiging, kan zij het zich niet permitteren om naar buiten toe ook maar de geringste voorkeur te laten blijken bij het nemen van beslissingen in haar optreden. Zoniet zou het noodzakelijke vertrouwen kunnen verloren gaan.

De relatie met de gebruikers van de dienst wordt niet bepaald door politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging.

De plicht tot onpartijdigheid hangt nauw samen met de plicht tot loyauteit. In een systeem waar de personeelsleden politieke gezagdragers van verschillende strekkingen moeten dienen, kunnen zij alleen loyaal zijn wanneer zij hun werk politiek neutraal uitvoeren.

In de relatie tot de gebruikers is elke vorm van discriminatie uit den boze.

Een niet onbelangrijk aspect van de onpartijdigheid is het feit van de persoonlijke betrokkenheid. Personeelsleden kunnen persoonlijk betrokken raken bij een zaak; hetzij dat het dossier een invloed kan hebben op hun familie of hun vriendenkring; hetzij dat zij zich zelf persoonlijk betrokken voelen, bvb als sympathisant of als rechthebbende.

In dossiers waarin de persoonlijke betrokkenheid vast staat, onthoudt men zich van persoonlijke tussenkomsten.

Gebruik van voorkennis op een wijze die het algemeen belang niet dient, moet worden vermeden.

6. Respect voor het privé-leven

Bij de behandeling van informatie over personen wordt de fysieke en geestelijke integriteit en alle aspecten van het privé-leven van de betrokken personen maximaal beschermd en elke vorm van indiscretie vermeden.

Bij het gebruik van wettelijke vormen (vb. gebruik van het rijksregister) van inmenging in het privé-leven wordt een strikte integriteit bewaard.

7. Toegankelijkheid

Het is onaanvaardbaar dat de burger niet in contact de administratie kan treden of geen antwoord krijgt. De administratie moet toegankelijk, open en doorzichtig zijn.

De toegankelijkheid van de administratie hangt voor een stuk af van de dienstuitoefening (zie hoofdstuk II) en de dienstverlening.

De evolutie van "gesloten" naar "open" bestuur is een sedert jaren onomkeerbare trend waar niemand aan ontsnapt. Specifieke aspecten in dit verband zijn de openbaarheid van bestuur en het spreekrecht. De werking van de administratie wordt weliswaar nog steeds beïnvloed door begrippen zoals vertrouwelijkheid en discretie maar de trend naar openheid is onomkeerbaar en velen doen hun best om de betrokken partijen zo goed als mogelijk voor te lichten.

Openheid en doorzichtigheid kunnen in belangrijke mate bijdragen tot het verhogen van de kwaliteit van het overheidshandelen. Wanneer burgers weten op welke wijze beslissingen tot stand komen, waarom bepaalde beslissingen wel en andere niet worden genomen, krijgen zij weliswaar de mogelijkheid de beslissers ter verantwoording te roepen maar zullen zij ook vertrouwen krijgen in het systeem, zowel ten opzichte van de overheden als van de uitvoerders.

De toegankelijkheid van de dienst wordt verzekerd door beschikbaarheid, dienstverlening en bereidwilligheid tot het verschaffen van informatie.

De totstandkoming van het beleid is een proces geworden waarbij zowel politici, ambtenaren als burgers betrokken zijn. Door de groter wordende vraag naar informatie, inspraak en participatie wensen meer en meer mensen ingelicht te worden. Het is binnen deze context dat begrippen als "openbaarheid van bestuur" en "spreekrecht" moeten begrepen worden.

Van het spreekrecht wordt op omzichtige wijze gebruik gemaakt.

8. Verantwoordelijkheid

Elk personeelslid is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van zijn opdracht en moet ervoor zorgen dat zijn taak binnen een globaal perspectief gesitueerd is, waarbij de hokjesmentaliteit vermeden wordt.

Dat betekent dat elk personeelslid, op zijn niveau, verantwoordelijkheid draagt voor de taken die hem zijn toegewezen, of met andere woorden de plicht heeft goed voor die taak te zorgen. Verantwoordelijk zijn betekent ook dat de taken tot een goed einde worden gebracht en niet worden afgeschoven op anderen.

Iedereen zorgt goed voor de toegewezen taken.

Verantwoordelijkheid wordt ten volle gedragen en niet afgewenteld op anderen.

Verantwoordelijk zijn betekent automatisch een verplichting tot rekenschap afleggen of dat men ter verantwoording kan worden geroepen.

Indien gevraagd, wordt in alle eerlijkheid en plichtsbesef verantwoording afgelegd.

HOOFDSTUK IV - De interne relaties

Onder interne relaties wordt verstaan, alle betrekkingen, contacten en communicatie tussen de personeelsleden van het stadsbestuur.

1. De basiswaarden

De basiswaarden van deze deontologische code, zoals uiteengezet in Hoofdstuk I zijn onverkort van toepassing voor iedereen en ten opzichte van iedereen.

- *Grondwettelijke rechten en vrijheden en de menselijke waardigheid worden te allen tijde en in alle omstandigheden gewaarborgd.*
- *De interne relaties worden gekenmerkt door een totale afwezigheid van discriminatie.*
- *Integriteit in interne relaties wordt niet alleen wordt gekenmerkt door onkreukbaarheid en onpartijdigheid, maar ook door rechtvaardigheid, collegialiteit, verantwoordelijkheid, geloofwaardigheid en vertrouwen. De integriteit veronderstelt ook dat middelen en faciliteiten niet worden misbruikt of gebruikt voor andere doeleinden, dan deze waarvoor ze voorzien zijn.*
- *Loyauteit in de interne relaties wil zeggen dat iedereen, met respect voor de wettelijkheid, constructief en met kennis van zaken meewerkt aan de uitvoering van de opdrachten en dat de organisatie en de reputatie van de dienst op geen enkele wijze wordt benadeeld.*
- *Naargelang de situatie waarin men zich bevindt wordt ook in de interne relaties rekening gehouden met de principes van de discretie.*

2. Positieve werksfeer

Een positieve werksfeer, of anders gezegd een motiverend arbeidsklimaat, is het werk van iedereen. In een traditionele opvatting gaat men er van uit dat de werksfeer hoofdzakelijk wordt bepaald door het management en dat de wijze waarop de individuele personeelsleden hun taken uitvoeren vooral gestuurd wordt door het management. Dat is slechts gedeeltelijk juist.

De attitude van mensen, de collegialiteit, de communicatie, de samenwerking en het gevoel voor verantwoordelijkheid van de personeelsleden binnen de dienst hebben een grote invloed op het individueel functioneren. Werken aan een positieve werksfeer houdt in dat iedereen de principes van een correcte attitude, collegialiteit, communicatie, samenwerking en verantwoordelijkheid respecteert in een klimaat van onderling vertrouwen.

Het creëren en/of handhaven van een positieve werksfeer is een permanente bezorgdheid van iedereen.

De attitude van de personeelsleden, hetzij op zichzelf hetzij in combinatie met anderen, getuigt van respect, hoffelijkheid en de waardigheid van het ambt, ongeacht de functie die zij bekleden. De gangbare normen inzake houding, taalgebruik, kledij en voorkomen die van toepassing zijn op de relatie met de gebruikers zijn ook van toepassing op de relatie onderling. Onverminderd het verbod van handelingen die als misdrijf strafbaar zijn gesteld, onthouden zij zich van elke vorm van onaangepast gedrag dat afbreuk kan doen aan het respect voor en de waardigheid van de collega's.

In de omgang met elkaar geeft iedereen blijk van respect en onthoudt men zich van elke vorm van ongewenst gedrag.

3. Collegialiteit

Een van de middelen om tot een positieve werksfeer te komen is de collegiale verstandhouding, gekenmerkt door een wederzijds vertrouwen, een open en oprechte benadering van de taken en het bespreekbaar maken van de eventuele problemen. Collegialiteit is immers geen alibi voor het verbergen van fouten en tekortkomingen of voor het toedekken van problemen.

Collegialiteit vertaalt zich ook naar een aantal principes die van toepassing zijn op de gebruikers van de openbare dienst, namelijk de beschikbaarheid, de bereidwilligheid en de zorg voor kwaliteit onder de personeelsleden.

De personeelsleden dragen niet alleen een individuele verantwoordelijkheid (zie hoofdstuk III) maar ook een collectieve verantwoordelijkheid ten overstaan van de dienst in zijn geheel. Het goed functioneren van het stadsbestuur is immers gelijk aan de som van het geheel van de afdelingen en de prestaties van hun medewerkers. Niemand kan zich verschuilen achter functiebeschrijvingen wanneer solidariteit en medewerking noodzakelijk zijn om problemen op te lossen en betrokkene over de nodige competenties beschikt.

Onverminderd de individuele verantwoordelijkheid van elk individu getuigt iedereen van de wil tot samenwerking gebaseerd op solidariteit en teamgeest.

Het kan gebeuren dat ondanks alle inspanningen om een positieve werksfeer te bereiken en te behouden, personeelsleden zich schuldig maken aan ongewenst gedrag ten overstaan van elkaar, van derden of van de overheid waarbij ofwel de persoonlijke integriteit van mensen in het gedrang wordt gebracht, de positieve werksfeer wordt geschaad of zelfs de goede werking van de dienst in het gedrang wordt gebracht. Personeelsleden die dergelijke feiten vaststellen of er getuige van zijn of er op een of andere manier weet van krijgen hebben in principe de plicht te reageren. Wanneer zij met dergelijke situaties geconfronteerd worden moeten zij de mogelijkheid hebben de problemen intern bespreekbaar te maken.

Het naleven van de principes van de deontologische code wordt door iedereen gestimuleerd. Eventuele problemen worden naar best vermogen bespreekbaar gemaakt.

Er zullen zich echter situaties voordoen waarbij het bespreekbaar maken van problemen niet mogelijk is, hetzij door een gebrek aan medewerking van de betrokkenen, hetzij door het delicate karakter van de feiten, hetzij dat de feiten een duidelijk strafrechtelijk karakter hebben. In dat geval kunnen zij die dat wensen zich wenden tot bestaande structuren en/of vertrouwenspersonen, maar ook tot de hiërarchie. Wanneer bepaalde feiten, handelingen, gedragingen, enz. van die aard zijn dat de belangen van de collega's en/of van de dienst ernstig in het gedrang worden gebracht, ontstaat de spreekplicht. Die richt zich in de eerste plaats naar de hiërarchie en/of naar de speciaal daartoe bevoegde instanties (vertrouwenspersoon, arbeidspsycholoog, arbeidsrechtbank).

Het spreekrecht kan in geval van ernstige feiten evolueren naar een spreekplicht.

HOOFDSTUK V - De verticale relaties

Onder verticale relaties wordt verstaan, alle betrekkingen, contacten en communicatie tussen de personeelsleden van het stadsbestuur met de leidinggevende ambtenaren en omgekeerd.

1. De basiswaarden

De basiswaarden van deze deontologische code, zoals uiteengezet in Hoofdstuk I zijn onverkort van toepassing voor iedereen en ten opzichte van iedereen.

- *Grondwettelijke rechten en vrijheden en de menselijke waardigheid worden te allen tijde en in alle omstandigheden gewaarborgd.*
- *De verticale relaties worden gekenmerkt door een totale afwezigheid van discriminatie.*
- *Integriteit in verticale relaties wordt niet alleen gekenmerkt door onkreukbaarheid en onpartijdigheid, maar ook door rechtvaardigheid, verantwoordelijkheid, geloofwaardigheid en vertrouwen. De integriteit veronderstelt ook dat gezag, leiding en toezicht niet worden misbruikt of gebruikt voor andere doeleinden, dan deze waarvoor ze voorzien zijn.*
- *Loyauteit in de verticale relaties wil zeggen dat iedereen, met respect voor de wettelijkheid, de opdrachten plichtsgetrouw uitvoert en dat constructief en met kennis van zaken wordt meegewerkt aan de voorbereiding en de evaluatie van die opdrachten.*
- *Verticale relaties worden in principe beheerst door openheid en transparantie. Nochtans zal men, naargelang de situatie waarin men zich bevindt, ook rekening moeten houden met de principes van de discretie.*

2. Leidinggeven

De kwaliteit van de openbare dienst wordt in een zekere mate ook bepaald door de wijze van leidinggeven. Een positieve werksfeer heeft niet alleen te maken met vertrouwen en respect, met de afwezigheid van ongewenst gedrag en met het geven van duidelijke opdrachten. Van de leidinggevende ambtenaren mag ook verwacht worden dat zij hun medewerkers eerlijke “return” verschaffen over hun doen en laten, met andere woorden dat zij weten waar zij staan. Het geven van “feedback” is een der belangrijkste bijdragen die de leidinggevende ambtenaren kunnen leveren aan een positieve werksfeer. Aan de medewerkers vertellen wat er van hen wordt verwacht en in welke mate zij die verwachtingen waar maken, is een primaire verantwoordelijkheid van elke leidinggevende. Medewerkers van een organisatie hebben nood aan erkenning, aan waardering en aan aandacht. Informatie geven over de prestaties, verantwoorde kritiek, de dagelijkse groet en andere momenten van menselijk contact, het betrekken van de

medewerkers bij het nemen van beslissingen, aandachtig luisteren naar vragen en suggesties en indien mogelijk erop inspelen, zijn evenveel elementen die het klimaat en de geest van samenwerking in een organisatie positief zullen beïnvloeden. Ongeacht de organisatiestructuur en het gehanteerde managementmodel mag van de leidinggevendenden verwacht worden dat zij op deze wijze de positieve werksfeer mee gestalte geven.

Het creëren en het behouden van een positieve werksfeer is een verantwoordelijkheid van iedereen, maar ook en in het bijzonder van de leidinggevende ambtenaren. Zij hanteren daarvoor een aangepaste leiderschapsstijl.

Leiding geven betekent eisen stellen, anderen beïnvloeden, gedrag structureren, coachen, motiveren kortom een permanent beïnvloedingsproces van medewerkers. Het is daarbij zeer belangrijk dat de leidinggevende ambtenaren zich bewust zijn van hun "rol" en dat hun gedrag en attitude tot voorbeeld dienen en voortdurend getoetst worden aan de eisen en verwachtingen die aan de medewerkers worden gesteld. De voorbeeldfunctie heeft niet zozeer te maken met het feit dat hij/zij meer weet en meer kan dan zijn medewerkers; de voorbeeldfunctie heeft in feite alles te maken met de integriteit. Leiderschap is niet gebaseerd op macht, maar op gezag dat ontleend wordt aan de capaciteit om invloed uit te oefenen, door medewerkers inspanningen te doen leveren die leiden naar prestaties met het oog op het verwezenlijken van vooraf welbepaalde doelstellingen. Anderzijds is gezag gesteund op het vertrouwen dat moet verdiend worden. Vertrouwen is immers een proces dat langzaam rijpt, dat moeizaam wordt opgebouwd en dat men verdient door consistentie tussen woord en daad, het ondergeschikt maken van het eigenbelang en competentie op hoog niveau.

De leidinggevende ambtenaar heeft een voorbeeldfunctie.

Kan men op basis van voorgaande stellingen opmerken dat van de leidinggevende ambtenaren veel wordt verwacht, dan staat daar tegenover dat zij ook iets mogen verwachten van hun medewerkers. Gezag, leiding en toezicht moeten geëerbiedigd worden; de personeelsleden moeten de hen toevertrouwde opdrachten op loyale en integere wijze uitvoeren en hun leidinggevende ambtenaren het respect geven dat hen toekomt. Medewerkers maken in hun relatie tot hun meerderen geen punt van kleinigheden of van details, maar geven wel blijk van assertiviteit voor de belangrijke dingen. Openheid veronderstelt dat de leidinggevendenden tijdig en regelmatig worden ingelicht over de uitvoering van de opdrachten, vooral wanneer er problemen opduiken die de verwachte uitvoering in het gedrang brengen. Medewerkers worden geacht de problemen die zij bij het uitvoeren van hun opdrachten en bij het verloop van de dienst ontmoeten, te signaleren waarbij zij principieel de hiërarchie respecteren.

Respect voor de leidinggevende ambtenaar veronderstelt niet alleen de plichtsgetrouwe uitvoering van de opdrachten, maar ook aandacht voor de waardering en de erkenning van diens werk.

Het van nabij volgen en periodiek evalueren van de medewerkers is één van de belangrijke opdrachten van de leidinggevende ambtenaren. Medewerkers die zich niet houden aan de principes van de deontologische code moeten daarop gewezen worden, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk. Het niet naleven van deontologische plichten

betekent in geen geval een automatische rapportering; het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevende ambtenaar om toe te zien op de naleving van de beroepsplichten en dat houdt onder meer in dat hij er met de medewerkers over praat, overlegt, bijstuurt en corrigeert. Het moet de bedoeling zijn dat een in principe niet aanvaardbare houding niet alleen wordt verbeterd maar ook dat de omgeving er wat van opsteekt. Indien echter, door omstandigheden, het noodzakelijk lijkt de feiten te rapporteren, moet men de moed hebben dat ook te doen en de maatregelen te nemen die zich opdringen.

De leidinggevende ambtenaren dragen een grote verantwoordelijkheid in het doen naleven van de principes van de deontologische code.

3. Het bestuurlijk niveau

Als overheidsdienst vervult de administratie een belangrijke rol ten behoeve van de politieke overheid, in dit geval de burgemeester, de schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de gemeenteraadsleden. De relaties met de politieke overheid berusten op dezelfde principes als deze die de werking van de dienst beheersen; loyauteit, integriteit, kwaliteit en de bescherming van het algemeen belang. De leidinggevende ambtenaren waken er over dat de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de opdrachten enerzijds niet wordt afgewenteld en anderzijds niet onrechtmatig wordt gebruikt. Werken op dit niveau heeft ook tot gevolg dat ambtenaren toegang krijgen tot vertrouwelijke informatie; het is vanzelfsprekend dat zij daar voorzichtig mee omgaan.

Relaties met het bestuurlijk niveau worden ook beheerst door de fundamentele principes van de deontologie.

4. Meningsverschillen

Opdrachten die indruisen tegen de wet, tegen bestaande onderrichtingen of richtlijnen van de dienst of die wijzen op een oneigenlijk gebruik van de middelen mogen in principe niet uitgevoerd worden. In deze veronderstelling, of wanneer de rechtmatigheid van een opdracht in twijfel wordt getrokken, moet de kans bestaan de leidinggevende ambtenaar/het bestuur daarop aan te spreken.

Opdrachten zijn in principe bespreekbaar. Meningsverschillen over de uitvoering ervan worden in onderling overleg tussen alle betrokkenen geregeld.

Problemen van ongewenst gedrag, misbruiken, nalatigheden, enz. kunnen in eerste instantie bespreekbaar worden gemaakt binnen de dienst. Wanneer bepaalde feiten, handelingen, gedragingen, enz. van die aard zijn dat de belangen van de collega's en/of van de dienst ernstig in het gedrang worden gebracht, ontstaat voor zij die daar weet van hebben de spreekplicht die zich in de eerste plaats richt naar de hiërarchie en/of naar de speciaal daartoe bevoegde instanties (vertrouwenspersoon, arbeidspsycholoog, arbeidsrechtbank). Wanneer de personeelsleden hun spreekplicht ter harte nemen, maar geen gehoor vinden en de problemen niet binnen redelijke termijn behandeld worden, hebben zij het recht andere kanalen aan te spreken of met andere woorden de klok te luiden. Klokkenluiden betekent dat men het kader van het stadsbestuur verlaat en dat men

zich richt naar instanties zoals de toezichhoudende overheid en/of de gerechtelijke overheden als daar voldoende reden toe bestaat.

Wanneer de omstandigheden het rechtvaardigen is klokkenluiden een optie.

* * * * *