

## LIJST VAN BESLUITEN VAN HET VAST BUREAU VAN MAANDAG 21 SEPTEMBER 2020

Aanwezig: Luc Dupont, voorzitter vast bureau.

Ignace Michaux, Brigitte Vanhoutte, Jan Foulon, Joris Vandenhoecke, Wim Vandeveldel, schepenen.

Linda Vandekerckhove, algemeen directeur

Verontschuldigd: Aaron Demeulemeester, schepen

## AGENDA

---

### Punten van de besloten zitting

#### Bestuur en beleid

1. Voorstel tot aanpassen en vaststellen van het begrip 'dagelijks bestuur' en vraag tot overdragen van deze bevoegdheid inzake 'dagelijks bestuur' aan het Vast Bureau. Beslissing.
2. Deontologische code voor lokale mandatarissen. Aanpassing.

#### Financieel beheer

3. Opvolgingsrapportering meerjarenplan 2020-2025. Kennisname.
4. Rapportering bestelbons

#### Leven en welzijn

5. Sociale dienst. Goedkeuring te verlenen om niet meer deel te nemen aan het instroomoverleg binnen het project onthaaltraject, voor mensen met het advies van niet-toeleidbaar vanuit de VDAB. Beslissing.
6. Sociale dienst. Aankopen door de cel huisvesting met prepaid-kaart. Goedkeuring.

#### Organisatieontwikkeling

7. Personeel OCMW/BKO-IBO: Verdere aanstelling van een halftijdse leerlingbegeleider BKO/IBO onder bediendecontract van bepaalde duur in het kader van de sociale maribel. Beslissing.
8. Personeel OCMW/BKO-IBO: Verdere aanstelling van een halftijdse leerlingbegeleider BKO/IBO onder bediendecontract van bepaalde duur in het kader van de sociale maribel. Beslissing.
9. Personeel OCMW/Woonzorgcentrum De Linde. Definitief vervroegd pensioen omwille van medische redenen. Beslissing
10. Rapportering van de door de algemeen directeur genomen beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer. Kennisname.

#### Varia

11. Agenda OCMW-raad 5 oktober 2020. Kennisname.

# BESLOTEN ZITTING

---

## Punten van de besloten zitting

### Bestuur en beleid

1. **Voorstel tot aanpassen en vaststellen van het begrip ‘dagelijks bestuur’ en vraag tot overdragen van deze bevoegdheid inzake ‘dagelijks bestuur’ aan het Vast Bureau. Beslissing.**

#### Bevoegdheid/rechtsgrond

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 74, 77 en artikel 78, 2° lid, 9°

De wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016, artikel 35, lid 1, artikel 42 en artikel 92.

Besluit van de gemeenteraad d.d. 4 februari 2013 tot afbakening van de verrichtingen van dagelijks bestuur.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 27 juni 2013 tot oprichting van het vast bureau en vaststellen van de overgedragen bevoegdheden aan het vast bureau.

#### Relevante documenten

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 27 juni 2013 tot oprichting van het vast bureau en vaststellen van de overgedragen bevoegdheden aan het vast bureau.

#### Feiten/context/motivering

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt voor het OCMW vast wat onder het begrip ‘dagelijks bestuur’ moet worden verstaan, in overeenstemming met artikel 78, 2° lid, 9° van het decreet over het lokaal bestuur d.d. 22 december 2017.

De raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 27 juni 2013 stelde het begrip ‘dagelijks bestuur’ als volgt vast :

- Voor wat het exploitatiebudget betreft : de beheersdaden die geboekt worden op het exploitatiebudget of die in normale omstandigheden het OCMW voor niet meer dan één jaar binden (bv. Gewone leveringen en diensten) tot een maximum bedrag van 5.500,00 EUR. (exclusief BTW)
- Voor wat het investeringsbudget betreft : de investeringen voor zover die binnen hetzelfde boekjaar gerealiseerd of geleverd kunnen worden in normale omstandigheden tot een maximum bedrag van 5.500,00 EUR. (exclusief BTW)

De bevoegdheid inzake ‘dagelijks bestuur’ werd in de zelfde zitting van 27 juni 2013 overgedragen aan het vast bureau.

Voor wat betreft het stadsbestuur Ronse besliste de Gemeenteraad van 4 februari 2013 de verrichtingen van ‘dagelijks bestuur’ als volgt te definiëren.

- Verrichtingen houdende vaststelling van alle kosten en opbrengsten voorzien in het goedgekeurde exploitatiebudget van een boekjaar tot een bedrag dat niet hoger ligt dan de grens voor het voeren van de onderhandelingsprocedure.
- Beslissingen tot vaststellen van de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden gegund en het vaststellen van de voorwaarden ervan van alle uitgaven behorend tot het goedgekeurde investeringsbudget van een boekjaar tot een bedrag dat niet hoger ligt dan de grens voor het voeren van de onderhandelingsprocedure.
- Beslissingen tot delegatie van bepaalde aangelegenheden van dagelijks bestuur aan de stadssecretaris.
- Beslissingen om daden van beschikking te stellen met betrekking tot de goederen voor zover de verrichting behoort tot het dagelijks bestuur.

De afbakening van de verrichtingen van dagelijks bestuur laat het OCMW toe om op een efficiënte manier de dienstverlening naar de bevolking te garanderen.

De financiële diensten van de beide besturen werden samengevoegd tot 1 gezamenlijke financiële dienst ten einde tot een soepele, transparante en efficiënte werking te komen met het oog op de nauwe samenwerking.

Vanuit dat oogpunt is het aangewezen de bestaande financiële procedures op elkaar af te stemmen en zowel voor het stadsbestuur als voor het OCMW-bestuur dezelfde grenzen te voorzien.

Heden ligt het bevoegdheidsbedrag van het College van Burgemeester en Schepenen op maximum 139.000,00 EUR (excl. BTW).

Dit bedrag, afkomstig uit de vigerende bepalingen van de overheidsopdrachtenwetgeving, verandert soms. Wanneer de Europese drempelbedragen in de klassieke sectoren worden aangepast (iedere 2 jaar), heeft dit telkens voor effect dat ook het drempelbedrag voor het gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking wijzigt. Voor de periode 2020-2021 geldt een bedrag van 139.000,00 EUR. De voorbije 2 jaar was dit 144.000,00 EUR.

Het bevoegdheidsbedrag van het Vast Bureau ligt heden op 5.500,00 EUR (excl. BTW).

Om de uniformiteit van de beide besturen, Stad en OCMW Ronse te optimaliseren en te functioneren als één Lokaal Bestuur Ronse wordt voorgesteld om de begrippen 'dagelijks bestuur' voor de beide rechtspersonen op elkaar af te stemmen.

De heer financieel directeur verklaarde zich akkoord met de voorgelegde ontwerptekst.

### **Besluit:**

#### **Artikel 1:**

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn voor te stellen het begrip 'dagelijks bestuur' vanaf heden vast te stellen als volgt :

- *Verrichtingen houdende vaststelling van alle kosten en opbrengsten voorzien in het goedgekeurde exploitatiebudget van een boekjaar tot een bedrag dat niet hoger ligt dan de grens voor het voeren van de onderhandelingsprocedure.*
- *Beslissingen tot vaststellen van de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden gegund en het vaststellen van de voorwaarden ervan van alle uitgaven behorend tot het goedgekeurde investeringsbudget van een boekjaar tot een bedrag dat niet hoger ligt dan de grens voor het voeren van de onderhandelingsprocedure.*
- *Beslissingen tot delegatie van bepaalde aangelegenheden van dagelijks bestuur aan de algemeen directeur.*
- *Beslissingen om daden van beschikking te stellen met betrekking tot de goederen voor zover de verrichting behoort tot het dagelijks bestuur.*

#### **Artikel 2:**

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn voor te stellen het begrip 'dagelijks bestuur' de delegeren aan het vast bureau.

#### **Artikel 3:**

Aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn te verzoeken deze aangelegenheid te agenderen op de OCMW-raad.

## **2. Deontologische code voor lokale mandatarissen. Aanpassing.**

### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77 en artikel 78, 2°lid.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 39, 55, 74, 83 en 112.

De gemeenteraadsbeslissing van 11 maart 2013 houdende goedkeuring van de deontologische code voor lokale mandatarissen.

De beslissing van de raad van maatschappelijk welzijn van 12 juli 2013 houdende goedkeuring van de deontologische code voor lokale mandatarissen.

### **Relevante documenten**

- De huidige deontologische code van de Stad.
- De huidige deontologische code van het OCMW.
- De aangepaste geïntegreerde deontologische code van het lokaal bestuur Ronse.

## **Feiten/context/motivering**

De deontologische code geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. De samenleving stelt, terecht, hoge eisen aan mandatarissen. De code is een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat. Dit handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.

De deontologische code is van toepassing op alle lokale mandatarissen.

Onder "lokale mandatarissen" wordt begrepen:

Voor de Stad :

- de voorzitter van de gemeenteraad
- de gemeenteraadsleden,
- de burgemeester
- de schepenen.

Voor het OCMW :

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

Voor het bijzonder comité voor de sociale dienst is er een aanvullende deontologische code aangezien de leden uitsluitend werken in de context van individuele maatschappelijke dienstverlening. Dat is zeer specifiek en vraagt andere, bijkomende regels.

## **Besluit:**

### **Enig artikel:**

De voorzitter van de raad van maatschappelijk welzijn te verzoeken de aanpassing van de deontologische code voor lokale mandatarissen te agenderen op de eerstvolgende raad als volgt :

## **Deontologische code voor lokale mandatarissen**

### **1. DEFINITIES EN TOEPASSINGSGBIED**

#### **Artikel 1**

De "deontologische code voor lokale mandatarissen", hierna deontologische code genoemd, omvat het geheel van beginselen, gedragsregels, richtlijnen en principes die de lokale mandatarissen tot leidraad dienen bij de uitoefening van hun mandaat en bij de dienstverlenende activiteiten ten behoeve van de bevolking.

De deontologische code vormt een algemene leidraad voor lokale mandatarissen op het gebied van integer handelen, dit bij de uitoefening van hun mandaat en de dienstverlenende activiteiten naar de burgers toe.

Dit integer handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.

Onder "lokale mandatarissen" wordt begrepen:

Voor de gemeente :

- de voorzitter van de gemeenteraad
- de gemeenteraadsleden,
- de burgemeester
- de schepenen.

Voor het OCMW :

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

## **Artikel 2**

De deontologische code is ook van toepassing op groepen van lokale mandatarissen die aan collectieve dienstverlening doen en op de medewerkers van de in artikel 1 bedoelde lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (persoonlijke medewerkers, kabinet- en fractiemedewerkers), op leden die op voorstel van de fracties in de gemeenteraad of op voorstel van de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangeduid om te zetelen in organen van extern verzelfstandigde agentschappen, adviesraden of overlegstructuren of andere organismen waarin de stad of het OCMW is vertegenwoordigd, evenals op derden, handelend in opdracht van de lokale mandataris.

## **Artikel 3**

Lokale mandatarissen die krachtens een beslissing van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn andere mandaten bekleden, zijn er in die hoedanigheid eveneens toe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven.

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten hun politieke mandaten en activiteiten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die de eer en de waardigheid van hun mandaat kunnen schaden.

## **Artikel 4**

Onder de in onderhavige code gehanteerde begrippen “burger” en “bevolking” wordt niet alleen begrepen personen, doch ook groepen, verenigingen, bedrijven, en andere organisaties of entiteiten die particuliere belangen nastreven of behartigen.

## **2. ALGEMENE PLICHTEN, UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN**

### **Artikel 5**

De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten.

Het gebruik van de termen zoals bijvoorbeeld “ombudsman/-vrouw”, “klachtendienst”, “informatiedienst”, “stafdienst”, “klantendienst” (alsook afleidingen of samenstellingen met “ombuds-”, “klachten-”, “informatie-”, “staf-”, “klanten-”) of andere soortgelijke termen is verboden.

### **Artikel 6**

De lokale mandatarissen dienen voorrang te geven aan het algemeen belang boven particularistische en particuliere belangen en zij vermijden elke vorm of schijn van belangenvermenging. Iedere lokale mandataris is verplicht op opgave te doen van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee het lokaal bestuur zakelijke betrekkingen onderhoudt.

### **Artikel 7**

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

### **Artikel 8**

De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers die op hun dienstverlening een beroep wensen te doen, zonder onderscheid naar geslacht, ras, afstamming, sociale status, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische of politieke voorkeur of persoonlijke gevoelens.

## **3. SPECIFIEKE BEPALINGEN**

### **A. De lokale mandataris als INFORMATIEBEMIDDELAAR**

### **Artikel 9**

Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

#### **Artikel 10**

De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten of van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het stilzitten van de overheid.

#### **Artikel 11**

§1. Bepaalde informatie mag door de lokale mandatarissen niet worden verstrekt.

Het betreft o.m.:

- de informatie waarop degene die erom verzocht geen recht kan laten gelden
- de informatie die overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbaarheid van bestuur niet mag worden meegedeeld
- de informatie die valt onder een door de regelgeving ingesteld beroepsgeheim

De lokale mandataris zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt niet wordt vrijgegeven en veilig wordt bewaard.

Het is verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op:

- 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 over intern beraad zolang de eindbeslissing niet is genomen)
- gegevens die geheim zijn of als dusdanig door het desbetreffend diensthoofd aldus worden verwoord
- fiscale, sociale of andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer van collega's of burgers

§2. Gegevens die verkregen worden via het inzagerecht als lokale mandataris mogen enkel gebruikt worden in de uitoefening van het mandaat. Het ten onrechte verspreiden van deze gegevens kan zowel strafrechtelijk (art. 458 strafwetboek – beroepsgeheim), als burgerrechtelijk (art. 1382 Burgerlijk Wetboek - schadevergoeding) vervolgd worden.

§3. "Persoonsgegevens" zijn alle gegevens die tot een natuurlijke persoon te herleiden zijn: naam, adres, geslacht, leeftijd, inkomen en vermogen, gezinssamenstelling, allerhande voorkeuren en gewoontes, enz...

"Bijzondere" (of "gevoelige") persoonsgegevens zijn:

- ras of etnische afkomst
- politieke opvattingen
- religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen
- het lidmaatschap van een vakbond
- genetische gegevens
- biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon
- gegevens over gezondheid
- gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid
- persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten

Deze persoonsgegevens mogen alleen onder specifieke voorwaarden verwerkt worden; bijvoorbeeld wanneer de betrokkene daar zelf expliciet toestemming voor gegeven heeft. In ieder geval geldt dat deze gegevens altijd extra zorgvuldig behandeld en beschermd moeten worden; onder meer door ze te vernietigen wanneer ze niet meer nodig zijn.

Wanneer lokale mandatarissen over "gevoelige" persoonsgegevens beschikken, hebben zij die (zeer waarschijnlijk) ontvangen in het kader van hun mandaat; verdere verwerking/gebruik van deze gegevens zonder expliciete toestemming van de betrokkene(n) is daarom niet toegestaan. Misbruik

van deze gegevens is niet alleen onderworpen aan de voornoemde artikelen 458 van het strafwetboek en 1382 van het burgerlijk wetboek, maar ook aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming ("AVG"). Uit hoofde van hoofdstuk 8 van de AVG (art. 77 en volgende) kan de lokale mandataris hiervoor aansprakelijk gesteld worden.

§4. Hij maakt hetzij in eigen voordeel, hetzij ten voordele van derden, geen gebruik van de bij de uitoefening van zijn mandaat verkregen niet openbare informatie.  
Genoemde vertrouwelijkheidsverplichtingen blijven ook na afloop van het mandaat bestaan.

## **B. De lokale mandataris als VERTROUWENSPERSOON**

### **Artikel 12**

In het kader van hun publiek mandaat en algemene luisterbereidheid kunnen lokale mandatarissen de rol van vertrouwenspersoon vervullen. Zij nemen daarbij de nodige discretie in acht.

## **C. De lokale mandataris als DOORVERWIJZER**

### **Artikel 13**

De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve, gerechtelijke of particuliere dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst.

## **D. De lokale mandataris als ADMINISTRATIEF BEGELEIDER**

### **Artikel 14**

De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen nopens de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.  
Zij hebben het recht vragen te stellen naar concrete toelichting bij de bestaande regelgeving of een genomen beslissing, en naar de verantwoording voor het niet beantwoorden van vragen door de burger gesteld.

### **Artikel 15**

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

### **Artikel 16**

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

## **4. TUSSENKOMSTEN**

### **A. Bespoedigingstussenkomsten**

#### **Artikel 17**

Bespoedigingstussenkomsten, waarbij lokale mandatarissen een administratieve of gerechtelijke procedure proberen te versnellen in dossiers die zonder hun tussenkomst weliswaar een langere verwerkings- of behandelingsperiode, maar toch een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, zijn niet toegestaan

#### **Artikel 18**

Worden niet beschouwd als bespoedigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

- vragen naar de redenen en oorzaken van de langdurige of laattijdige behandeling van een dossier

- het vestigen van de aandacht op of het meedelen, aan de behandelende ambtenaar of dienst, van bijzondere gegevens en relevante informatie die een versnelde behandeling van het dossier, gelet op de hoogdringendheid ervan, objectief rechtvaardigen
- vragen om toelichting bij de toepasselijke regelgeving
- vragen met betrekking tot de aan een genomen beslissing ten grondslag liggende elementen en motieven

## **B. Begunstigingstussenkomsten**

### **Artikel 19**

Begunstigingstussenkomsten, waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt teneinde de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin, zijn niet toegestaan.

### **Artikel 20**

Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie en de gerechtelijke sector, zijn verboden.

Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of de bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.

### **Artikel 21**

Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Ze mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.

### **Artikel 22**

Worden niet beschouwd als begunstigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

- het inwinnen en verstrekken van informatie en inlichtingen omtrent de modaliteiten, voorwaarden en organisatie van selectieprocedures, examens, geschiktheids- en bekwaamheidstests en de procedures inzake benoemingen, aanstellingen en bevorderingen
- het uitoefenen van toezicht op het correcte verloop en de objectiviteit van de in het vorig lid bedoelde procedures, examens en tests, zonder zich in het verloop ervan te mengen of er in te interveniëren met het oog op de beïnvloeding van het resultaat en/of van de beoordeling
- het informeren van belangstellenden met betrekking tot werkaanbiedingen en vacatures in de particuliere en in de overheidssector.

## **5. OPNAME VAN TUSSENKOMSTEN IN HET ADMINISTRATIEF DOSSIER**

### **Artikel 23**

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

Het college van burgemeester en schepenen/het Vast Bureau zal er voor zorgen dat de dossierbehandelend ambtenaar alle tussenkomsten, welke ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de interveniënt ook zij, (ook uitgaande van politieke mandatarissen en partijfunctionarissen op alle niveaus, vertegenwoordigers van drukkingsgroepen en publieke, semi-publieke of privé-hulpverleners) opneemt in het desbetreffende administratieve dossier.

De behandelende ambtenaar deelt de interveniënt mee dat de tussenkomst bij het dossier zal worden gevoegd.

### **Artikel 24**

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 behandelende ambtena(a)r(en) of diensten.



## **6. ONRECHTMATIGE EN ONWETTIGE VOORDELEN**

### **Artikel 25**

Elke bevoordeling of poging tot bevoordeling, waarbij de burger door toedoen, bemiddeling of voorspraak van een lokale mandataris iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of wettelijk niet toelaatbaar is, is verboden.

### **Artikel 26**

Tussenkomsten van lokale mandatarissen met de bedoeling de toewijzing en/of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de lokale overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

In hoofde van iedere lokale mandataris is het verboden om van een aannemer, leverancier of dienstverlener enig voordeel in natura of voordeel van geldelijke aard te ontvangen in elke stand van de procedure die gevolgd wordt in het kader van de overheidsopdrachten die zijn neutrale positie tegenover de aannemer, leverancier of dienstverlener in het gedrang brengt.

## **7. SCHIJNDIENSTBEToon EN ONGEVRAAGD DIENSTBEToon**

### **Artikel 27**

Alle vormen van schijndienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen bewust maar onterecht de indruk wekken dat zij bij de goede afloop van een dossier daadwerkelijk tussenbeide zijn gekomen (eventueel zonder dat de betrokken burger om een tussenkomst heeft gevraagd), zijn niet toegestaan. Wanneer een burger daar niet om heeft gevraagd, zal de lokale mandataris hem niet aanschrijven of contacteren teneinde hem, in plaats van of naast de officiële kennisgeving, in kennis te stellen van de beslissing die betreffende het dossier genomen werd.

### **Artikel 28**

Alle vormen van ongevraagd dienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen wel degelijk daadwerkelijk optreden teneinde een gunstige afloop van een dossier te bewerkstelligen, maar zonder dat de betrokken burger daarom heeft gevraagd, zijn niet toegestaan.

## **8. BEKENDMAKING VAN DE DIENSTVERLENING**

### **Artikel 29**

Het is de lokale mandatarissen in die hoedanigheid verboden publiciteit te maken voor politieke dienstverlenende activiteiten. Het verbod is niet van toepassing op bladen van politieke partijen of eigen publicaties.

### **Artikel 30**

Het lokaal bestuur zal op geregelde tijdstippen de lijst van alle lokale mandatarissen met hun contactadressen en foto bekendmaken bij de bevolking. Aanvullend hierop, kunnen de lokale mandatarissen bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Deze informatieverstrekking wordt beperkt tot het bekendmaken van een of meer contactadressen, naam en mandaat, spreekuren, telefoon en faxnummer, en e-mailadres. In ieder geval kan er geen melding gemaakt worden van de aard van de dienstverlening waarin zij eventueel gespecialiseerd zijn.

### **Artikel 31**

Publiciteit voor dienstverlening is niet toegestaan op lokale en regionale radiozenders en op televisiezenders.

### **Artikel 32**

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingspropaganda en –mailings, die individueel geadresseerd zijn, geen melding van diensten die zij desgevallend voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

## **9. ONDERLINGE ONGANG**

### **Artikel 33**

Raadsleden, de leden van het college/het vast bureau, de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de personeelsleden van het lokaal bestuur gaan respectvol om met elkaar.

Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het college/het vast bureau en de leden van het bijzonder comité, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie. Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitspraken over individuele personeelsleden.

## **10. NALEVING**

### **a) Bevoegdheden deontologische gemeenteraadscommissie**

#### **Artikel 34**

§1. De deontologische commissie, die onder meer deontologische kwesties met betrekking tot mandatarissen behandelt en waakt over de naleving van de deontologische code, is geïntegreerd in een van de andere door de gemeenteraad opgerichte gemeenteraadscommissies, nl. de gemeenteraadscommissie 'Organisatieontwikkeling en financiën'. Deze commissie treedt dan op als deontologische commissie, hierna de 'deontologische gemeenteraadscommissie' genoemd.

§2. De deontologische gemeenteraadscommissie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code. Zij kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code. Dergelijke adviezen gelden enkel binnen de perken van het verzoek om advies.

§3. De deontologische gemeenteraadscommissie staat daarnaast in voor de behandeling van klachten tegenover de algemeen directeur en de financieel directeur en voor de behandeling van tuchtzaken tegenover leden van het managementteam.

#### **Artikel 35**

De werkzaamheden van de deontologische gemeenteraadscommissie vinden in beginsel in het stadhuis plaats, tenzij de deontologische gemeenteraadscommissie hierover anders beslist.

### **b) Samenstelling deontologische gemeenteraadscommissie**

#### **Artikel 36**

Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn, wordt hij vervangen door het gemeenteraadslid met de hoogste anciënniteit.

Indien de algemeen directeur niet aanwezig kan zijn, wordt zij vervangen door een door haar voor die gelegenheid aangewezen lid van het managementteam. Dit vervangend lid kan niet een persoon zijn waartegen een tuchtzak loopt, zoals bedoeld in artikel 34 §3 van dit reglement.

Alleen de aldus aangewezen vertegenwoordigers kunnen de vergaderingen van de deontologische gemeenteraadscommissie bijwonen.

De deontologische gemeenteraadscommissie kan zich laten bijstaan door ambtenaren van het lokaal bestuur Stad Ronse, die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

### **c) Procedure**

#### **Artikel 37**

Klachten moeten ingediend worden binnen de dertig dagen na kennisname van de inbreuk.

Zoniet worden de klachten niet ontvankelijk verklaard.

De klachten moeten schriftelijk worden meegedeeld aan de algemeen directeur, in de vorm van een ondertekend en gedagtekend verzoekschrift, bevattende:

1° de identiteit en de woonplaats van de klager;

2° het voorwerp van de klacht, een dossier waarin de controleerbare feiten maximaal worden aangetoond, eventueel de aanduiding van de overtreden artikelen en een uiteenzetting waaruit de schending van die artikelen bestaat;

3° de identiteit van de lokale mandataris of van de medewerker waarover de klacht handelt.

#### **Artikel 38**

Een ieder die geconfronteerd wordt met een inmenging van een lokale mandataris zoals gedefinieerd in artikel 1 van deze code of van een in artikel 2 bedoelde medewerker of derde, die kennelijk strijdig is met onderhavige deontologische code, maakt hiervan melding bij de algemeen directeur.

De algemeen directeur stelt onverwijld de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie in kennis van de klacht.

De algemeen directeur zendt de betrokken lokale mandataris of de medewerker zonder verwijl een afschrift van het verzoekschrift en deelt mee waar en wanneer de betrokkene inzage van het dossier kan nemen.

De deontologische gemeenteraadscommissie onderzoekt de gegrondheid van de klacht/melding. Daarbij moet het recht van verdediging van het betrokken lid worden gevrijwaard.

#### **Artikel 39**

Anonieme klachten worden door de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie ambtshalve onontvankelijk verklaard en gearhiveerd.

#### **Artikel 40**

De voorzitter roept de deontologische gemeenteraadscommissie samen en stelt de agenda vast. De vergadering heeft plaats binnen een termijn van dertig dagen na ontvangst van de klacht of na ontvangst van het verzoek tot advies.

De voorzitter roept de deontologische gemeenteraadscommissie binnen acht dagen samen wanneer een vierde van de leden daarom verzoekt en op voorwaarde dat de leden die het schriftelijk verzoek daartoe hebben ondertekend, tot ten minste drie verschillende politieke fracties behoren. Het verzoek bevat een voorstel tot agenda dat ter goedkeuring aan de deontologische gemeenteraadscommissie wordt voorgelegd.

De uitnodigingen worden elektronisch verstuurd naar de leden die in de mogelijkheid zijn elektronische post te ontvangen, minstens acht werkdagen voor de vergaderingen aan alle leden.

Leden die niet over die mogelijkheid beschikken, ontvangen de uitnodiging via de gewone post. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, worden de uitnodigingen ten minste twee werkdagen voor de vergadering verstuurd.

De uitnodigingen bevatten plaats, datum en uur, de agenda en een duidelijk omschreven agenda van de vergadering.

Behalve in de gevallen van artikel 28 en 34 van het decreet over het lokaal bestuur zijn de zittingen van de deontologische gemeenteraadscommissie openbaar.

#### **Artikel 41**

De secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie stelt een verslag op over de beraadslagingen van de deontologische gemeenteraadscommissie.

Dit verslag vermeldt de aanwezigheid van de leden gedurende de vergadering en geeft een weerslag van de beraadslagingen, zonder de naam van de sprekers te vermelden, tenzij zij hierom uitdrukkelijk verzoeken. Het verslag maakt onder elk punt melding van de door de deontologische gemeenteraadscommissie getroffen beslissing en het resultaat van de stemming.

De secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie bezorgt het verslag, indien mogelijk elektronisch, binnen de vijf werkdagen na de vergadering aan alle aanwezige leden van de deontologische gemeenteraadscommissie. Zij beschikken over vijf werkdagen om, indien mogelijk elektronisch, aan de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie eventuele bezwaren tegen de formulering van de stemmen en stemgedragingen en de beslissende gedeelten in het verslag te laten kennen. Ingeval binnen deze termijn geen bezwaren worden geformuleerd, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd. Worden binnen deze termijn bezwaren geformuleerd, dan vindt van rechtswege een half uur voor de aanvang van de eerstvolgende gemeenteraadszitting een vergadering van de deontologische gemeenteraadscommissie plaats. Datum en tijdstip van deze vergadering wordt, indien mogelijk elektronisch, meegedeeld aan de leden van de deontologische gemeenteraadscommissie.

Het goedgekeurde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie.

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de bewaring van de originelen van de verslagen.

De beslissing wordt aan de betrokken partijen betekend.

#### **Artikel 42**

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de klager en de lokale mandataris of de medewerker, kennis van de plaats, dag en uur van de zitting. Hij deelt hen mee dat zij zich kunnen laten bijstaan

door een raadsman naar hun keuze en dat zij het recht hebben gehoord te worden indien de klacht door de deontologische gemeenteraadscommissie ontvankelijk wordt verklaard.  
De voorzitter deelt de lokale mandataris of de medewerker mee dat hij voor de aanvang van de zitting schriftelijk kan meedelen dat hij de zaak in openbare vergadering wil laten behandelen.

#### **Artikel 43**

De deontologische gemeenteraadscommissie, of degene die ze daartoe aanwijst, kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen en hun raadslieden en hen alle dienstige inlichtingen vragen.

#### **Artikel 44**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan de partijen en alle andere personen horen indien de klacht door de deontologische gemeenteraadscommissie ontvankelijk wordt verklaard.

Het proces-verbaal van verhoor wordt getekend door de voorzitter of de door de deontologische gemeenteraadscommissie tot het verhoor aangewezen persoon, de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie en de gehoorde persoon.

#### **Artikel 45**

De deontologische gemeenteraadscommissie, of diegene die ze daartoe aanwijst, kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen.

De partijen en hun raadslieden worden hiertoe opgeroepen.

Het proces-verbaal van vaststelling wordt ondertekend door de voorzitter of de door de deontologische gemeenteraadscommissie tot het doen van vaststellingen aangewezen persoon, de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie en de aanwezige partijen.

#### **Artikel 46**

De partijen kunnen de deontologische gemeenteraadscommissie verzoeken getuigen op te roepen. In geval van getuigenverhoor ter zitting van de deontologische gemeenteraadscommissie worden de partijen en hun raadslieden opgeroepen.

Het proces-verbaal van verhoor wordt getekend door de voorzitter of de door de deontologische gemeenteraadscommissie tot het afnemen van het getuigenverhoor aangewezen persoon, de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie en de gehoorde persoon.

#### **Artikel 47**

Wanneer uitdrukkelijk wordt afgezien van de klacht, neemt de deontologische gemeenteraadscommissie akte van de afstand en geeft definitief geen gevolg meer aan de zaak van deze klager.

#### **Artikel 48**

De uitspraak wordt meegedeeld aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn en opgenomen in de notulen.

Indien de deontologische gemeenteraadscommissie oordeelt dat een klacht gegrond is, kan zij een blaam uitspreken. De beslissing tot uitspreken van een blaam wordt met redenen omkleed en uitgesproken in openbare zitting.

De blaam wordt uitgesproken op de eerstvolgende openbare zitting van de gemeenteraad en van de raad voor maatschappelijk welzijn na de betekening van de beslissing van de deontologische gemeenteraadscommissie aan de partijen.

#### **Artikel 49**

Indien er ernstige vermoedens of aanwijzingen zijn inzake misdrijven, wordt hiervan bericht gegeven aan de bevoegde Procureur des Konings.

#### **Artikel 50**

Indien er grond bestaat om door eenzelfde beslissing uitspraak te doen over verscheidene samenhangende zaken, kan de deontologische gemeenteraadscommissie, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen, de samenvoeging ervan bevelen.

Hiervan wordt kennis gegeven aan de partijen.

#### **Artikel 51**

Leden van de deontologische gemeenteraadscommissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken partij zijn, mogen niet tegenwoordig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming in zaken die op zichzelf betrekking hebben.

Leden van de deontologische gemeenteraadscommissie die advocaat zijn, mogen niet als raadsman optreden in zaken die aan de uitspraak van de deontologische gemeenteraadscommissie onderworpen zijn.

Overige bepalingen die het verbod inhouden om zitting te nemen in de gemeenteraad zijn eveneens van toepassing.

## **d) Vergaderingen**

### **Artikel 52**

De voorzitter handhaaft de orde bij de beraadslagingen, oefent toezicht uit op de orde in de vergaderzaal overeenkomstig de bevoegdheden die het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad aan de voorzitter van de gemeenteraad toekent, verleent het woord, formuleert de punten waarover de deontologische gemeenteraadscommissie een beslissing moet nemen en kondigt de uitslag van de stemmingen af.

### **Artikel 53**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan op rechtsgeldige wijze vergaderen indien de meerderheid van haar leden aanwezig is. De secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie wordt niet meegerekend voor het bepalen van de meerderheid en is niet stemgerechtigd.

Indien na een eerste samenroeping het quorum niet is bereikt, kan de deontologische gemeenteraadscommissie na een tweede samenroeping rechtsgeldig vergaderen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

### **Artikel 54**

Beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen van de leden die de volledige behandeling van een zaak hebben bijgewoond. Onthoudingen worden niet meegerekend.

### **Artikel 55**

De stemming is geheim. Voor de stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes en eenvormig schrijfgereef gebruikt. De leden van de deontologische gemeenteraadscommissie stemmen ja of nee of onthouden zich door het passende vakje op het stembriefje aan te kruisen.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie en de twee jongste door de gemeenteraad aangestelde leden. Ieder ander lid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopneming na te gaan.

### **Artikel 56**

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, dan worden de stembriefjes vernietigd en worden de aanwezige stemgerechtigde leden uitgenodigd opnieuw te stemmen.

### **Artikel 57**

De leden van de deontologische gemeenteraadscommissie genieten per vergadering een vergoeding gelijk aan het presentiegeld dat wordt toegekend aan de leden van de overige gemeenteraadscommissies, met uitzondering van de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie.

De voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie geniet eenzelfde presentiegeld als bepaald voor de gemeenteraadsleden voor het deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van de deontologische gemeenteraadscommissie een aanwezigheidslijst die aan de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie wordt bezorgd.

De algemeen directeur bewaart de aanwezigheidslijst.

### **Artikel 58**

Wanneer de tuchtcommissie een klacht behandelt met betrekking tot een door de gemeenteraad aangeduid vast of vervangend lid van de tuchtcommissie, wordt dit lid in de tuchtcommissie vervangen

door een door zijn fractie voor die gelegenheid aangeduide vervanger voor de duur van de behandeling van de zaak.  
Indien deze vervanger niet wordt aangeduid, wordt hiervan melding gemaakt in het verslag.

#### **Artikel 59**

Wanneer de deontologische gemeenteraadscommissie een klacht behandelt met betrekking tot de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie, wordt de voorzitter in de deontologische gemeenteraadscommissie vervangen door een door het college van burgemeester en schepenen aangewezen vervanger.

In dit geval zijn de bepalingen van dit reglement die betrekking hebben op de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie van overeenkomstige toepassing op de vervanger.

#### **Artikel 60**

De vergaderingen van de deontologische gemeenteraadscommissie zijn besloten, tenzij de lokale mandataris of de medewerker over wie een klacht is geformuleerd, de openbare behandeling van zijn zaak vraagt.

De beslissing van de deontologische gemeenteraadscommissie die een blaam inhoudt, wordt uitgesproken in openbare zitting, zoals bepaald in artikel 48 van dit reglement.

Ingeval de deontologische gemeenteraadscommissie haar bevoegdheden uitoefent in het kader van art. 34 §2 van dit reglement zijn de vergaderingen steeds besloten.

#### **Artikel 61**

Beslissingen die een inbreuk op de deontologische code voor lokale mandatarissen vaststellen en een blaam inhouden, worden genomen bij tweederde meerderheid van de leden die de volledige behandeling van de zaak hebben bijgewoond.

#### **Artikel 62**

Beslissingen naar aanleiding van klachten worden aan de partijen betekend binnen vijftien dagen na de beslissing.

Beslissingen die een blaam inhouden worden meegedeeld aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Adviezen worden meegedeeld aan de verzoeker en aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn die hiervan akte neemt.

### **e) Adviezen**

#### **Artikel 63**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan op eigen initiatief of op verzoek van de politieke fracties advies uitbrengen over de deontologische code.

Verzoeken om advies worden schriftelijk gericht aan de algemeen directeur die de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie onverwijld op de hoogte stelt van dit verzoek.

#### **Artikel 64**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan verzoeken om advies herformuleren.

Het advies heeft enkel betrekking op de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals goedgekeurd in de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De adviezen zijn richtinggevend en niet bindend en gelden alleen binnen de perken van het verzoek om advies.

De adviezen binden de deontologische gemeenteraadscommissie niet bij de behandeling van klachten.

## **Aanvullende deontologische code voor de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD)**

### **1. TOEPASSINGSGBIED**

#### **Artikel A1**

Deze aanvullende deontologische code is van toepassing op de leden en de voorzitter van het BCSD en hun plaatsvervanger(s).

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de voorzitter van het BCSD, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), en op de vertrouwenspersonen van de voorzitter of de leden van het BCSD.

## **2. OMGAAN MET GEVOELIGE INFORMATIE: BEROEPSGEHEIM, GEHEIMHOUDINGS- EN DISCRETIEPLICHT**

### **Artikel A2**

Het BCSD werkt onder het principe van beslotenheid.

### **Artikel A3**

De leden en de voorzitter van het BCSD zijn gebonden door het beroepsgeheim wanneer ze door hun mandaat kennis krijgen van geheimen die door personen aan het OCMW zijn toevertrouwd binnen het hulpverleningstraject. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

### **Artikel A4**

Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor de leden en de voorzitter van het BCSD. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens de vergadering (feiten, meningen, overwegingen...) van het BCSD.

De leden en de voorzitter van het BCSD communiceren buiten de vergaderingen van het BCSD niet over de redenen en motieven op basis waarvan ze individueel gestemd hebben bij een individueel dossier.

De geheimhouding geldt niet wanneer het gaat over een beleidsadvies dat opgemaakt werd door het BCSD of over andere interne bestuurlijke beslissingen.

### **Artikel A5**

De leden en de voorzitter van het BCSD hebben naast een beroepsgeheim en een geheimhoudingsplicht ook een algemene discretieplicht. Ze gaan altijd op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hen toekomt in de uitoefening van hun functie.

## **3. BESLISSEN IN EEN CONTEXT VAN HULPVERLENING**

### **Artikel A6**

De leden en de voorzitter van het BCSD vertrekken bij de behandeling van cliëntendossiers niet vanuit partijpolitieke en ideologische belangen, maar ze stellen het algemeen belang en het belang van de cliënt centraal.

### **Artikel A7**

Enkel de beëdigde maatschappelijk werkers voeren in alle onafhankelijkheid het sociaal onderzoek. De leden en de voorzitter van het BCSD hebben respect voor de wijze waarop de sociale dienst het sociaal onderzoek voert en voor de methodieken die gebruikt worden.

De leden en de voorzitter van het BCSD voeren zelf geen sociaal onderzoek en laten dat integraal over aan de maatschappelijk werkers van de sociale dienst. Dat betekent onder andere dat de leden en de voorzitter van het BCSD zelf geen bevindingen uit het verslag onderzoeken of controleren.

## **4. NALEVING EN HANDHAVING VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE**

### **Artikel A8**

De bepalingen over naleving en handhaving die vastgesteld zijn door de OCMW-raad naar aanleiding van het algemene model voor lokale mandatarissen zijn van toepassing op het BCSD. Het BCSD kan deze verder aanvullen.

Specifiek voor het BCSD geldt dat het BCSD erop toe ziet dat de mandatarissen van het BCSD handelen volgens de deontologische code.

Bij eventuele inbreuken door de leden en de voorzitter van het BCSD in het kader van hun mandaat in het BCSD, geldt de procedure uit de algemene code voor lokale mandatarissen, maar:

1. Wanneer na het signaleren van vermoedens van schendingen dat vermoeden blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dat aan de voorzitter van het BCSD. Die verwijst dan meteen door naar de door de OCMW-raad aangewezen persoon of instantie om een vooronderzoek te doen. De voorzitter van het BCSD brengt de voorzitter van de OCMW-raad op de hoogte van de doorverwijzing.

Is de voorzitter van het BCSD zelf het voorwerp van zo een vermoeden dan wordt de melding gedaan aan de persoon die de voorzitter normaal vervangt als die afwezig is, die op zijn beurt doorverwijst zoals de voorzitter dat zou doen.

2. Wanneer vaststaat dat er sprake is van een schending van een regel uit de deontologische codes, kan dat pas leiden tot een uitspraak van de OCMW-raad als het BCSD hierover eerst een advies gegeven heeft aan de OCMW-raad.

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert het BCSD de aanvullende deontologische code voor de leden en de voorzitter van het BCSD. De leden en de voorzitter bekijken of de code nog actueel is, nog voldoet en of ze nageleefd wordt.

## **5. OMGANGSVORMEN OM TE KOMEN TOT GOEDE INDIVIDUELE MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING**

### **Artikel A9**

De leden en de voorzitter van het BCSD hebben, buiten de vergaderingen van het BCSD, geen enkel contact met de maatschappelijk werkers over een specifiek dossier.

Wanneer een lid of de voorzitter van het BCSD tijdens de bespreking van de hulpaanvraag met zekerheid weet heeft van belangrijke relevante informatie die niet terug te vinden is in het sociaal onderzoek, of die in tegenspraak is met het sociaal onderzoek, dan brengt hij/zij dat in tijdens de bespreking op de vergadering van het BCSD.

Het BCSD kan op basis van die inbreng beslissen om de sociale dienst de opdracht te geven om nader onderzoek te doen. Dat kan enkel als het BCSD meent dat die informatie een substantiële invloed kan hebben op de beslissing van het BCSD.

### **Artikel A10**

Wanneer de leden of de voorzitter van het BCSD aangesproken worden door iemand die mogelijk hulp van het OCMW nodig heeft, dan gaat hij/zij het gesprek aan met deze persoon. Daarbij worden volgende principes gehanteerd:

- Op geen enkel moment mag de indruk ontstaan dat de mandataris zelf kan beslissen over een hulpaanvraag, of het proces daartoe wil beïnvloeden.
- Op een begrijpelijke manier legt de mandataris de persoon de te volgen procedure uit en probeert hij/zij de persoon te overtuigen van de noodzaak om deze procedure te starten.
- De mandataris informeert over hoe men de sociale dienst kan contacteren of vraagt de toestemming en de gegevens van de persoon zodat de sociale dienst de betrokkene zelf kan contacteren. De mandataris bezorgt deze gegevens aan het diensthoofd van de sociale dienst.
- Gaat het om een problematiek waarvan de mandataris inschat dat er sprake kan zijn van dringende steun, dan probeert men de persoon te overtuigen om zeer snel naar de sociale dienst te stappen voor een hulpaanvraag. Specifiek voor de BCSD-voorzitter geldt dat hij/zij meteen contact opneemt met het diensthoofd van de sociale dienst, waarna die de persoon in kwestie zo snel als mogelijk in contact brengt met een maatschappelijk werker. De BCSD-voorzitter beslist enkel tot dringende steun na het advies van de maatschappelijk werker.

Wordt een BCSD-mandataris gecontacteerd door een burger over iemand anders die mogelijk hulp nodig heeft van het OCMW, dan gelden dezelfde principes.

### **Artikel A11**

Als lid of voorzitter van het BCSD treedt men niet op als vertrouwenspersoon voor een cliënt.



## **Artikel A12**

Wanneer een cliënt gehoord wordt, dan gebeurt dat met het nodige respect voor het verhaal en de persoon van de cliënt. De cliënt wordt gehoord, niet verhoord.

## **Financieel beheer**

3. *Opvolgingsrapportering meerjarenplan 2020-2025. Kennisname.*

4. *Rapportering bestelbons*

## **Leven en welzijn**

5. *Sociale dienst. Goedkeuring te verlenen om niet meer deel te nemen aan het instroomoverleg binnen het project onthaaltraject, voor mensen met het advies van niet-toeleidbaar vanuit de VDAB. Beslissing.*

6. *Sociale dienst. Aankopen door de cel huisvesting met prepaid-kaart. Goedkeuring.*

## **Organisatieontwikkeling**

7. *Personeel OCMW/BKO-IBO: Verdere aanstelling van een halftijdse leerlingbegeleider BKO/IBO onder bediendecontract van bepaalde duur in het kader van de sociale maribel. Beslissing.*

8. *Personeel OCMW/BKO-IBO: Verdere aanstelling van een halftijdse leerlingbegeleider BKO/IBO onder bediendecontract van bepaalde duur in het kader van de sociale maribel. Beslissing.*

9. *Personeel OCMW/Woonzorgcentrum De Linde. Definitief vervroegd pensioen omwille van medische redenen. Beslissing*

10. *Rapportering van de door de algemeen directeur genomen beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer. Kennisname.*

## **Varia**

11. *Agenda OCMW-raad 5 oktober 2020. Kennisname.*

Namens het vast bureau:

Algemeen directeur

Voorzitter vast bureau

Linda Vandekerkhove

Luc Dupont