

Deontologische code gemeenschapswachten

Artikel 1: Algemene bepalingen

De gemeenschapswachten¹ worden geacht de deontologische code te kennen, te aanvaarden en na te leven.

De deontologische code heeft als doel de praktische werking en de uitoefeningsregels van de gemeenschapswachten te regelen.

Artikel 2: Takenpakket en werkrooster

De taken van de gemeenschapswachten staan omschreven in de functiebeschrijving. Deze taken zijn vastgelegd door de wet van 15 mei 2007 tot instelling van de functie van gemeenschapswacht (aangevuld door de wet van 13 januari 2014).

Bij aanvang en einde van de werkprestaties dienen de gemeenschapswachten zich te registreren via het tijdsregistratiesysteem. De opgemaakte uurroosters dienen gerespecteerd te worden.

In het kader van specifieke opdrachten of bij evenementen kunnen de werkuren aangepast worden.

Het diensthoofd Handhaving is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de dienst. Het diensthoofd staat in voor de opmaak van de uurroosters (in samenspraak met andere diensten naargelang de evenementen in de gemeente).

Enkel het diensthoofd handhaving geeft opdrachten aan de gemeenschapswachten. Bij afwezigheid van het diensthoofd, worden de opdrachten gegeven door de aangewezen dienstverantwoordelijke.

Artikel 3: Opleiding

Op basis van artikel 8 en artikel 10 van de wet van 15 mei 2007 wordt elke gemeenschapswacht geacht een opleiding te volgen voor het uitoefenen van de taken van gemeenschapswacht en dit bij een erkend opleidingsinstituut. Bovendien wordt de gemeenschapswacht geacht deze opleiding met succes af te ronden. Verder houdt de gemeenschapswacht zich op de hoogte van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving die van belang zijn voor de dienst.

¹ De bepalingen in de deontologische code gelden zowel voor gemeenschapswachten als voor gemeenschapswachten-vaststellers. Omwille van functionele overwegingen zal doorheen dit document de term gemeenschapswachten gebruikt worden.

Artikel 4: Vergaderingen en bijkomende opleidingen

Vergaderingen en bijkomende opleidingen die worden georganiseerd of voorgesteld door het diensthoofd, behoren tot de normale activiteiten van de gemeenschapswacht, met als gevolg dat ze verplicht zijn.

Vergaderingen en overlegmomenten vinden op regelmatige tijdstippen plaats en hebben tot doel:

- de gemeenschapswachten de nodige ondersteuning bieden bij de uitvoering van hun takenpakket (bijvoorbeeld begeleiding na conflictsituatie);
- het realiseren van een tweerichtingscommunicatie en de nodige feedback;
- het verzorgen van de bijscholing noodzakelijk voor het vervullen van de opdrachten.

Bovendien worden er ook voldoende overlegmomenten georganiseerd met politie en wijkinspecteurs. Iedere afwezigheid moet verwittigd worden op dezelfde manier als bij gewone activiteiten.

Artikel 5: Het uniform en de identificatiekaart

Op basis van de wet van 15 mei 2007, gewijzigd door de wet van 13 januari 2014, en het ministerieel besluit van 7 december 2008 betreffende de werkkleding en het embleem van de "gemeenschapswachten" is iedere gemeenschapswacht verplicht om tijdens de diensturen het wettelijk voorgeschreven uniform aangekocht door de gemeente Grimbergen te dragen. Andere kledij dan het uniform is niet toegelaten tijdens de diensturen.

Tevens moeten de gemeenschapswachten tijdens hun diensturen de identificatiekaart op een duidelijk leesbare wijze te dragen. Gemeenschapswachten hebben immers een voorbeeldfunctie.

Buiten de diensturen is het ten strengste verboden om het uniform en de identificatiekaart te dragen. Wanneer de activiteiten als gemeenschapswacht worden stopgezet, wordt het ontleende uniform en de identificatiekaart terug ingeleverd.

Er worden geen uitzonderingen toegestaan.

Artikel 6: Het materiaal

De gemeente stelt volgend materiaal ter beschikking van de gemeenschapswachten:

- uniform,
- smartphone,
- tablet,
- E-bike/fietsen en
- vervoersabonnement van De Lijn.

Dit blijft steeds eigendom van de gemeente en moet met zorg gebruikt worden.

Bij stopzetting van de activiteiten wordt het materiaal ingeleverd.

Artikel 7: Gedrag van de gemeenschapswacht

1) Het voorkomen

Het imago van de gemeenschapswacht wordt grotendeels bepaald door zijn/haar voorkomen. Bij de uitoefening van de taak is het dan ook uiterst belangrijk dat elke gemeenschapswacht aandacht besteedt aan de persoonlijke verzorging en de onberispelijke staat van het uniform.

2) Het gedrag

De gemeenschapswacht heeft een voorbeeldfunctie door de uitoefening van zijn functie en het dragen van een uniform. Iedere gemeenschapswacht dient zich vanzelfsprekend ten allen tijde professioneel te gedragen en een plichtsbewuste houding aan te nemen.

Deze positieve ingesteldheid omvat de volgende elementen:

- vriendelijk zijn en zich klantgericht gedragen naar de burgers toe;
- in alle omstandigheden beleefd zijn;
- steeds bereid zijn een luisterend oor en een helpende hand te bieden;
- steeds loyaal zijn aan het lokaal bestuur;
- steeds onpartijdig, onafhankelijk, onwillekeurig en neutraal handelen.

De gemeenschapswacht houdt zich aan de volgende regels:

- steeds op tijd zijn en het diensthoofd verwittigen als men verhinderd is;
- niet roken tijdens de diensturen en tijdens de uitoefening van de taken.
Tijdens de pauze kan er discreet gerookt worden buiten aan de vaste standplaats;
- aankoop van eetwaren gebeurt enkel voor aanvang van de diensturen of tijdens de middagpauze;
- tussendoortjes worden op een discrete manier gebruikt;
- het respecteren van het alcohol- en drugbeleid (zoals bepaald in het arbeidsreglement);
- een sanitaire stop wordt, indien noodzakelijk, bij voorkeur gehouden in een openbaar gebouw (vb. dienstencentrum, gemeentehuis, O.C.M.W., ...) en niet op privédomein;
- geen opmerkingen maken omtrent leeftijd, geslacht, ras, godsdienst of nationaliteit, men moet een neutrale houding aannemen;
- niemand discrimineren, om welke reden dan ook;
- toezien of het politiereglement wordt nageleefd en zelf, zowel tijdens als buiten de werkuren, dezelfde regels respecteren;
- tijdens de diensturen mag men geen privéaangelegenheden behartigen zoals boodschappen doen, binnenspringen bij vrienden of kennissen,...;
- tijdens de diensturen mag men geen giften, beloningen of welke voordelen dan ook, vragen, eisen of aanvaarden. Men mag de naam 'gemeenschapswacht' niet gebruiken voor commerciële doeleinden;
- zich niet uitgeven als politieagent of eender welke andere functie in uniform;
- als een collega niet tijdig komt opdagen, steeds het diensthoofd inlichten;
- nooit geweld gebruiken (noch verbaal, noch fysiek);
- bij betrapping op heterdaad van een dader die een misdrijf pleegt, onmiddellijk de dienst 101 van de lokale politie verwittigen en de dader verhinderen te vluchten tot de politiediensten ter plaatse zijn;
- geen gebruik maken van het eigen voertuig tijdens de diensturen tenzij anders beslist door het diensthoofd.

De gemeenschapswachten worden beschouwd als de ogen van de gemeente, zij representeren de gemeente.

3) Discretieplicht

De gemeenschapswachten komen in contact met vertrouwelijke informatie, zowel tijdens de uitoefening van de taken als door de samenwerking met andere (gemeentelijke) diensten zoals politie.

Het is ten stelligste verboden deze informatie door te geven aan derden, tenzij aan het diensthoofd, de politie en het IVOG of indien nodig collega's van andere diensten.

Gemeenschapswachten gaan ten allen tijde discreet om met vertrouwelijke informatie.

Artikel 8: Ondersteuning en omkadering

Gemeenschapswachten worden bij de uitoefening van hun taken ondersteund door het diensthoofd of afdelingshoofd ruimte.

Het diensthoofd of afdelingshoofd ruimte is het eerste aanspreekpunt voor de gemeenschapswachten bij vragen, onduidelijkheden of twijfels.

Incidenten of conflicten tussen collega's onderling of tussen de gemeenschapswachten en burgers worden besproken met het diensthoofd. Er wordt naar een gezamenlijke oplossing gezocht.

Het diensthoofd vertegenwoordigt de gemeenschapswachten op diverse externe vergaderingen en fungeert als contactpersoon tussen de gemeenschapswachten en de externe diensten.

Conform de bepalingen in de rechtspositieregeling is de nodige opvolging en feedback in het kader van hun ontwikkeling en hun wijze van functioneren voorzien.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij de deontologische code gelezen en goedgekeurd heeft en tekent tevens voor ontvangst op (datum)

De gemeenschapswacht
(naam + handtekening)