



**PARLAMENT  
DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

**17. MAI 2021 – BESCHLUSS ZUR VERABSCHIEDUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG  
DES OMBUDSDIENSTES DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**



**PARLAMENT  
DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

**17. MAI 2021 – BESCHLUSS ZUR VERABSCHIEDUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG  
DES OMBUDSDIENSTES DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

---

Sitzungsperiode 2020-2021

Nummerierte Dokumente: *144 (2020-2021) Nr. 1*  
*144 (2020-2021) Nr. 2*

Ausführlicher Bericht: *17. Mai 2021 – Nr. 25*

Beschlussvorschlag  
Vom Plenum des Parlaments ver-  
abschiedeter Text  
Diskussion und Abstimmung

Das Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat das Folgende angenommen:

## KAPITEL 1 – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### **Artikel 1 – Grundlage**

Vorliegende Geschäftsordnung führt die Bestimmungen des Dekrets vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes eines Ombudsmanns für die Deutschsprachige Gemeinschaft im Sinne von Artikel 5 dieses Dekrets aus.

### **Art. 2 – Begriffsbestimmungen**

Für die Anwendung der vorliegenden Geschäftsordnung versteht man unter:

1. Dekret: das Dekret vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes eines Ombudsmanns für die Deutschsprachige Gemeinschaft (B.S. vom 07.10.2009), zuletzt abgeändert durch das Dekret vom 15. Oktober 2018 (B.S. vom 16.11.2018);
2. Ombudsperson: Person, die in Anwendung von Artikel 6 des Dekrets als Ombudsperson bezeichnet wurde;
3. Ombudsdienst: Dienst, in dem die Ombudsperson und die von ihr beauftragten Personen bzw. Personalmitglieder tätig sind;
4. Beschwerdeführer: gemäß Artikel 16 des Dekrets jede natürliche Person, jede juristische Person oder jede nichtrechtsfähige Vereinigung, die Beschwerden beim Ombudsdienst einreicht;
5. Personalmitglied: das statutarische Personalmitglied, der Anwärter auf ein Beamtenstatut und das unter Arbeitsvertrag eingestellte Personal einer Verwaltungsbehörde, einer lokalen Verwaltungsbehörde oder einer Einrichtung mit einem Auftrag im öffentlichen Interesse der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
6. Beschwerde: schriftliche oder persönlich vorgetragene Beschreibungen von Amtshandlungen, Unterlassungen oder Arbeitsweisen, die dem Beschwerdeführer entweder nicht rechtmäßig, nicht angepasst, nicht angemessen, nicht korrekt oder nicht billig erscheinen;
7. Meldungen: Meldungen im Sinne des Artikel 3 §3 des Dekrets;
8. Behörde: Verwaltungsbehörde im Sinne von Artikel 2 Absatz 1 Nummer 1 des Dekrets oder eine lokale Verwaltungsbehörde im Sinne von Artikel 2 Absatz 2 Nummer 2 des Dekrets;
9. Einrichtung: Einrichtung im Sinne von Artikel 2 Absatz 1 Nummer 3 des Dekrets;
10. Parlament: das Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
11. Sprachengesetzgebung: die in Artikel 2 Absatz 1 Nummer 4 des Dekrets vorgesehenen Regelungen;
12. Datenschutz-Grundverordnung: die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).

### **Art. 3 – Arbeitsweise**

Die vom Ombudsdienst erbrachte Dienstleistung ist objektiv, unabhängig und unparteiisch und für den Beschwerdeführer gemäß Artikel 22 des Dekrets unentgeltlich.

Der Beschwerdeführer hat das Recht auf eine diskrete Behandlung seiner Beschwerde und auf den Schutz seiner Daten. Der Ombudsdienst respektiert sein Berufsgeheimnis unbeschadet der Bestimmungen des Artikels 20 des Dekrets.

## KAPITEL 2 – PRÜFUNG EINER BESCHWERDE

### **Art. 4 – Einreichen einer Beschwerde**

§1 – Ungeachtet ihrer Staatsangehörigkeit, ihres Aufenthaltsortes und ihres Gesellschafts-sitzes kann jede natürliche Person, jede juristische Person oder jede nichtrechtsfähige Ver-einigung, die ein Interesse vorweisen kann, gemäß Artikel 16 des Dekrets Beschwerden beim Ombudsdienst einreichen.

Die Beschwerde einer juristischen Person oder einer nichtrechtsfähigen Vereinigung wird von einer ordnungsgemäß beauftragten natürlichen Person eingereicht.

§2 – Beschwerden werden gemäß Artikel 15 Absatz 1 des Dekrets schriftlich oder persön-lich in deutscher oder französischer Sprache eingereicht.

§3 – Eine Beschwerde enthält Folgendes:

1. den Vor- und Nachnamen des Beschwerdeführers (oder den Namen der juristischen Person oder der nichtrechtsfähigen Vereinigung), seine vollständige Anschrift (oder die Anschrift des Sitzes der juristischen Person oder die Kontaktadresse der nichtrechtsfä-higen Vereinigung), gegebenenfalls seine Telefonnummer oder andere Kommunikati-onsmittel (Faxnummer, E-Mail-Adresse usw.);
2. gegebenenfalls die Identität und die Eigenschaft des Bevollmächtigten, der den Be-schwerdeführer vertritt;
3. den klar und deutlich angegebenen Gegenstand der Beschwerde unter Angabe des zeit-lichen Verlaufs der Ereignisse;
4. die Beschreibung der vom Beschwerdeführer bei der betreffenden Behörde oder/und Einrichtung unternommenen Schritte, um Genugtuung zu erhalten. Unter „Schritte“ ist jede vorherige und nützliche Kontaktaufnahme des Beschwerdeführers zu verstehen;
5. Kopien der Unterlagen, die zum Verständnis der Beschwerde erforderlich sind.

§4 – Der Beschwerdeführer informiert gemäß Artikel 20 §2 Absatz 2 des Dekrets den Om-budsdienst, wenn der Beschwerdegrund Gegenstand eines verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Einspruchsverfahrens ist.

§5 – Die schriftliche Beschwerde kann an den Ombudsdienst gerichtet werden:

- per Post an folgende Adresse: Platz des Parlaments 1 in 4700 Eupen;
- per Fax an folgende Nummer: 0032 87 31 84 01;
- per E-Mail an folgende Adresse: [beschwerde@dg-ombudsdienst.be](mailto:beschwerde@dg-ombudsdienst.be);
- über das auf der Website [www.dg-ombudsdienst.be](http://www.dg-ombudsdienst.be) zur Verfügung gestellte elektroni-sche Beschwerdeformular.

§6 – Die schriftliche Beschwerde muss vom Beschwerdeführer oder seinem bevollmächtig-ten Vertreter unterschrieben sein. Der Beschwerdeführer oder sein bevollmächtigter Ver-treter unterzeichnet außerdem ein Formular, wodurch er bestätigt, dass er die Zwischen-informationen, die er vom Ombudsdienst erhält, vertraulich behandelt.

§7 – Der Beschwerdeführer kann seine Beschwerde persönlich am Sitz des Ombudsdienst-es einreichen (Platz des Parlaments 1 in 4700 Eupen). Termine werden nach vorheriger Vereinbarung über eine kostenlose Rufnummer (0800 987 59) vergeben. Die persönlich vorgetragene Beschwerde wird verschriftet. Sie ist vom Beschwerdeführer oder von seinem Vertreter zu datieren und zu unterzeichnen.

Hat der Beschwerdeführer Schwierigkeiten, sich in einer der in Artikel 15 Absatz 1 Num-mer 3 des Dekrets erwähnten Sprachen auszudrücken, kann er sich von einer Vertrauens-person begleiten oder durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen. Es ist dem Ombuds-dienst gestattet, sich in einer anderen, vom Beschwerdeführer verstandenen Sprache mit

ihm zu verständigen oder auf die Hilfe eines Dolmetschers oder sozialen Übersetzerdienstes zurückzugreifen.

### **Art. 5 – Empfangsbestätigung**

Der Ombudsdienst stellt spätestens fünf Arbeitstage nach Erhalt einer schriftlichen Beschwerde dem Beschwerdeführer eine Empfangsbestätigung zu.

Die Empfangsbestätigung enthält die in Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung enthaltenen Informationen.

Bei persönlich vorgetragenen Beschwerden überreicht der Ombudsdienst die Empfangsbestätigung, die die verpflichtenden Informationen zum Datenschutz enthält.

Wenn der Ombudsdienst feststellt, dass eine Beschwerde gemäß Artikel 4 §3 nicht vollständig ist, fordert er den Beschwerdeführer auf, ihn über die fehlenden Elemente zu informieren. Antwortet der Beschwerdeführer nicht innerhalb von drei Monaten, weist der Ombudsdienst die Beschwerde ab.

### **Art. 6 – Zulässigkeit einer Beschwerde**

§1 – Der Ombudsdienst prüft die Zulässigkeit einer Beschwerde gemäß den in Artikel 15 des Dekrets aufgeführten Zulässigkeitsbedingungen.

§2 – Gemäß Artikel 15 Absatz 1 des Dekrets erklärt der Ombudsdienst eine Beschwerde für unzulässig, wenn:

- der Ombudsdienst nicht zuständig ist;
- die Beschwerde nicht schriftlich oder persönlich eingereicht wurde;
- die Beschwerde nicht in deutscher oder französischer Sprache eingereicht wurde;
- die Identität des Beschwerdeführers nicht bekannt ist.

Gemäß Artikel 15 Absatz 2 des Dekrets kann der Ombudsdienst die Behandlung einer Beschwerde ablehnen, wenn:

- sie offensichtlich unbegründet ist, z. B. wenn sie kein konkretes Anliegen oder keinen erkennbaren Sinnzusammenhang enthält, völlig abstrus, ausschließlich beleidigend oder verleumderisch ist;
- der Beschwerdeführer weder bestehende Einspruchsverfahren eingeleitet noch Schritte bei der betreffenden Verwaltungsbehörde, lokalen Verwaltungsbehörde oder Einrichtung mit einem Auftrag im öffentlichen Interesse der Deutschsprachigen Gemeinschaft unternommen hat, um Genugtuung zu erhalten;
- sie im Wesentlichen identisch ist mit einer Beschwerde, die der Ombudsdienst bereits zurückgewiesen hat, insofern keine neuen Fakten vorliegen;
- sie sich auf Fakten bezieht, die mehr als ein Jahr vor Einreichung der Beschwerde zurückliegen mit Ausnahme einer Beschwerde, die Gegenstand eines administrativen oder gerichtlichen Verfahrens ist. Erbringt der Beschwerdeführer jedoch den Beweis dafür, dass er seit der zugrundeliegenden bemängelten Arbeitsweise bzw. Amtshandlung ununterbrochen eigene Schritte gegenüber der betreffenden Behörde oder Einrichtung unternommen hat oder dass die Behörde oder Einrichtung selber für die Überschreitung dieser Frist von einem Jahr verantwortlich ist, kann der Ombudsdienst die Beschwerde für zulässig erklären;
- sie Bezug auf Personalfragen des Verwaltungsdienstes nimmt, in dem der Beschwerdeführer beschäftigt ist mit Ausnahme einer im Rahmen von Artikel 3 §3 des Dekrets formulierten Beschwerde. Erbringt der Beschwerdeführer jedoch den Beweis dafür, dass kein anderer Dienst ihn in seinem Anliegen unterstützt, kann der Ombudsdienst die Beschwerde für zulässig erklären.

Außerdem kann der Ombudsdienst die Behandlung einer Beschwerde ablehnen, wenn:

- lediglich die Erteilung einer Auskunft gewünscht wird;
- in der Beschwerde Gründe vorgebracht werden, zu denen bereits eine klare Stellungnahme des Ombudsdienstes vorliegt, die öffentlich bekannt gemacht wurde und sich nicht geändert hat; diese Position muss dem Beschwerdeführer mitgeteilt werden.

§3 – Der Ombudsdienst teilt dem Beschwerdeführer innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt der Beschwerde seinen Beschluss mit, die Beschwerde für zulässig zu erklären und zu bearbeiten oder die Bearbeitung der Beschwerde zu verweigern. Außerdem informiert der Ombudsdienst gemäß Artikel 17 §1 Absatz 3 des Dekrets die betreffende Behörde oder Einrichtung über die gegen sie gerichtete Beschwerde.

§4 – Wenn der Ombudsdienst feststellt, dass die Beschwerde gemäß Artikel 3 §1 Nummer 2 des Dekrets nicht in seinen Zuständigkeitsbereich fällt, leitet er die Beschwerde innerhalb einer Frist von 15 Arbeitstagen nach Erhalt an die zuständigen Instanzen weiter.

§5 – Beschwerden, die der Ombudsdienst aufgrund von Artikel 15 Absatz 2 Nummer 2 des Dekrets nicht annimmt, leitet er unverzüglich und spätestens innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt der Beschwerde an die betreffende Behörde oder Einrichtung weiter unter der Voraussetzung, dass die Beschwerde schriftlich oder persönlich eingereicht wurde. Der Beschwerdeführer erhält eine Kopie der Weiterleitung.

#### **Art. 7 – Prüfung der Beschwerde**

§1 – Der Ombudsdienst prüft gemäß Artikel 18 des Dekrets die Funktionsweise oder Amtshandlung der betroffenen Behörde oder Einrichtung. Dabei orientiert er sich an den Grundsätzen der guten Verwaltungspraxis.

§2 – Der Ombudsdienst kann sich auf die in Artikel 19 des Dekrets beschriebenen Mitwirkungspflichten berufen und die Mitarbeiter der Behörden und Einrichtungen im Rahmen seines Auftrags befragen. Die Behörden und Einrichtungen haben eine Frist von 20 Arbeitstagen, um diese Fragen schriftlich oder mündlich zu beantworten.

Erscheint der Behörde die vom Ombudsdienst gesetzte Frist zu kurz, um eine vollständige Antwort zu erteilen, so erteilt sie innerhalb der gesetzten Frist eine vorläufige Antwort, in der sie den unvollständigen und vorläufigen Charakter der Antwort begründet und die Frist angibt, innerhalb derer sie eine vollständige Antwort erteilen wird. Außer in Fällen, in denen besondere Gründe vorliegen, darf diese Frist 20 Arbeitstage nicht überschreiten.

§3 – Während der Bearbeitung der Beschwerde durch den Ombudsdienst unterlässt der Beschwerdeführer selbst sowie jede andere Person jegliche Art von Intervention bei der betreffenden Behörde oder Einrichtung, die nicht im Vorfeld mit dem Ombudsdienst abgestimmt wurde.

#### **Art. 8 – Information über den Stand der Bearbeitung**

Der Ombudsdienst unterrichtet gemäß Artikel 17 §2 des Dekrets den Beschwerdeführer regelmäßig über die infolge seiner Beschwerde unternommenen Schritte.

#### **Art. 9 – Aussetzung des Prüfungsverfahrens**

Der Ombudsdienst setzt gemäß Artikel 20 §2 des Dekrets das Prüfungsverfahren aus, wenn der Beschwerdegrund Gegenstand eines verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Einspruchsverfahrens ist.

Gemäß Artikel 20 §3 des Dekrets kann der Ombudsdienst jedoch das Prüfungsverfahren fortsetzen, insofern die Verwaltungsakte oder der Sachverhalt Gegenstand einer Nichtigkeitsklage vor dem Staatsrat sind.

Der Ombudsdienst informiert den Beschwerdeführer sowie die betroffene Behörde oder Einrichtung umgehend, wenn ein Prüfungsverfahren ausgesetzt wird.

#### **Art. 10 – Umgang mit disziplinarrechtlichen Verstößen und Straftaten**

Wenn der Ombudsdienst bei der Ausübung seiner Aufgaben Fakten feststellt, die einen disziplinarrechtlichen Verstoß darstellen oder einen solchen vermuten lassen, informiert er die zuständigen Behörden und Einrichtungen.

Bei Feststellung einer Straftat informiert der Ombudsdienst gemäß Artikel 29 des Strafprozessgesetzbuches den Prokurator des Königs.

#### **Art. 11 – Zusammenarbeit mit den anderen Ombudsdiensten**

Der Ombudsdienst arbeitet mit anderen Ombudsdiensten zusammen, insofern dies dazu beitragen kann, seine Untersuchungen effizienter zu gestalten und die Interessen und Rechte natürlicher oder juristischer Personen besser zu schützen.

#### **Art. 12 – Prüfungsergebnis**

Sobald die Prüfung einer Beschwerde abgeschlossen ist, teilt der Ombudsdienst dem Beschwerdeführer und der betreffenden Behörde bzw. Einrichtung unverzüglich seine Schlussfolgerungen mit. Diese Schlussfolgerungen sind zu begründen.

Wird das Prüfungsverfahren gemäß Artikel 9 ausgesetzt, kann der Ombudsdienst dem Beschwerdeführer und der Behörde oder Einrichtung einen Teilbericht über seine Prüfung zukommen lassen, insofern seine Informationen zum Zeitpunkt der Aussetzung des Prüfungsverfahrens ausreichend sind.

Gegebenenfalls unterbreitet der Ombudsdienst – zusätzlich zu seinen Schlussfolgerungen – dem Beschwerdeführer und der betreffenden Behörde bzw. Einrichtung einen Vermittlungsvorschlag.

Sofern nach der in Absatz 3 erwähnten Vermittlung keine Einigung zwischen dem Beschwerdeführer und der betreffenden Behörde bzw. Einrichtung gefunden wird, kann der Ombudsdienst gemäß Artikel 21 des Dekrets Empfehlungen an die betreffende Behörde bzw. Einrichtung richten. In diesem Fall informiert der Ombudsdienst den zuständigen Minister bzw. die zuständige Aufsichtsinstanz über diese Empfehlungen.

### KAPITEL 3 – DURCHFÜHRUNG VON NACHFORSCHUNGEN

#### **Art. 13 – Durchführung von Nachforschungen**

Gemäß Artikel 3 §1 Nummer 3 des Dekrets führt der Ombudsdienst auf Anfrage des Präsidiums Nachforschungen in Bezug auf die Arbeitsweise und die Amtshandlungen der von ihm bestimmten Verwaltungsbehörden, der lokalen Verwaltungsbehörden und der Einrichtungen mit Auftrag im öffentlichen Interesse der Deutschsprachigen Gemeinschaft durch.

Der Beschluss des Präsidiums erwähnt die Behörde oder Einrichtung, bei der die Nachforschungen durchgeführt werden sollen, den Gegenstand und den Umfang der Nachforschungen sowie die Fragen, die im Rahmen der Untersuchung beantwortet werden sollen.

Der Ombudsdienst informiert die Behörde oder Einrichtung über den Beschluss des Präsidiums, Nachforschungen durchzuführen.

Die in Absatz 1 erwähnten Nachforschungen müssen innerhalb einer Frist von 20 Kalenderwochen nach Verabschiedung des Beschlusses des Präsidiums abgeschlossen sein, insofern das Präsidium keine andere Frist vorgesehen hat. Die Dauer der Nachforschungen kann um maximal vier Kalenderwochen verlängert werden, insofern die Notwendigkeit dieser Verlängerung ausreichend begründet werden kann.

Der Ombudsdienst informiert das Präsidium über das Ergebnis der Nachforschungen in Form eines schriftlichen Berichts. Konnten die Nachforschungen innerhalb der in Absatz 4 vorgesehenen Frist nicht abgeschlossen werden, erstellt der Ombudsdienst einen Zwischenbericht.

#### KAPITEL 4 – BESCHWERDEN IN BEZUG AUF DIE SPRACHENGESETZGEBUNG

##### ***Art. 14 – Bearbeitung von Beschwerden in Bezug auf die Sprachengesetzgebung***

Gemäß Artikel 3 §2 des Dekrets begleitet der Ombudsdienst Beschwerden gegen Behörden und Einrichtungen, die der Sprachengesetzgebung unterliegen, indem er:

1. über Rechte und Beschwerdemöglichkeiten bei Verstößen gegen die Sprachengesetzgebung aufklärt;
2. Beschwerden sammelt, an die zuständigen Instanzen weiterleitet und deren Werdegang verfolgt;
3. mit den zuständigen Kontroll- und Beschwerdeinstanzen kooperiert.

Der Ombudsdienst schließt in diesem Sinne ein Zusammenarbeitsabkommen mit der Ständigen Kommission für Sprachenkontrolle ab.

Gemäß Artikel 3 §2 Absatz 1 Nummer 2 des Dekrets, im Fall eines positiven Gutachtens der Ständigen Kommission für Sprachenkontrolle oder bei einer Zusage einer Korrektur durch die Behörde verfolgt der Ombudsdienst die Umsetzung des Gutachtens oder der Zusage. Solange dieses Gutachten bzw. die Zusage nicht von der Behörde umgesetzt wurde, bleibt die Akte unter Beobachtung.

#### KAPITEL 5 – BESCHWERDEN IN BEZUG AUF DIE ELEKTRONISCHE KOMMUNIKATION DER BEHÖRDEN

##### ***Art. 15 – Beschwerden in Bezug auf die elektronische Kommunikation der Behörden***

Gemäß Artikel 3 §2.1 des Dekrets prüft der Ombudsdienst im Rahmen des Dekrets vom 15. Oktober 2018 über die individuelle und öffentliche elektronische Kommunikation der Behörden des deutschen Sprachgebiets Beschwerden gegen:

1. erhaltene Mitteilungen oder Anträge im Rahmen des Feedback-Mechanismus gemäß Artikel 23 Absatz 3 Nummer 2 desselben Dekrets;
2. die Bewertung gemäß Artikel 21 desselben Dekrets, inwieweit die Einhaltung der Barrierefreiheitsanforderungen eine unverhältnismäßige Belastung bewirkt.

Die in Kapitel II der vorliegenden Geschäftsordnung „Prüfung einer Beschwerde“ vorgesehenen Anforderungen sind auf die in Absatz 1 vorgesehenen Beschwerden anwendbar.



## KAPITEL 6 – MELDUNGEN

### **Art. 16 – Prüfung von Meldungen**

§1 – Gemäß Artikel 3 §3 des Dekrets prüft der Ombudsdienst Meldungen seitens der Personalmitglieder der Behörden, die bei der Ausübung ihres Amtes von Missbrauch, Unregelmäßigkeiten, Regelwidrigkeiten oder Straftaten innerhalb der Behörde, in der sie tätig sind, Kenntnis erlangt haben und der Auffassung sind, dass:

- es nach der Meldung an ihren Vorgesetzten innerhalb einer dreißigtägigen Frist keine oder eine nicht ausreichende Weiterverfolgung gab;
- sie aufgrund der Meldung einem Disziplinarverfahren oder einer anderen öffentlichen oder nicht öffentlichen Strafe unterworfen werden.

§2 – Gemäß Artikel 16.1 des Dekrets kann das in §1 erwähnte Personalmitglied, das eine in §1 beschriebene Widrigkeit meldet, auf Anfrage unter den Schutz des Ombudsdienstes gestellt werden. Die entsprechenden Verwaltungsbehörden und lokalen Verwaltungsbehörden setzen ein entsprechendes Protokoll mit dem Ombudsdienst auf. Dieses Protokoll sieht neben dem Zeitraum, in dem eine Person unter den Schutz des Ombudsdienstes gestellt werden kann, Mindestschutzmaßnahmen wie die Aussetzung der Disziplinarverfahren, Regeln zur Beweislastverteilung und die Möglichkeit einer freiwilligen Versetzung vor.

§3 – Die Prüfung der Meldungen muss innerhalb einer Frist von 20 Kalenderwochen nach Erhalt der Meldung abgeschlossen sein. Diese Dauer kann um maximal vier Wochen verlängert werden, insofern die Notwendigkeit dieser Verlängerung ausreichend begründet werden kann.

§4 – Nach Abschluss der in §3 erwähnten Prüfung teilt der Ombudsdienst dem in §1 erwähnten Personalmitglied seinen Bericht mit. Gegebenenfalls richtet der Ombudsdienst Empfehlungen an die Behörde.

## KAPITEL 7 – GEHEIMHALTUNGSPFLICHT, ACHTUNG DER PRIVATSPHÄRE UND DATENSCHUTZ

### **Art. 17 – Geheimhaltungspflicht**

Gemäß Artikel 19 §3 des Dekrets werden Personen, die an ein Amts-, Berufs- oder Geschäftsgeheimnis gebunden sind, im Rahmen der vom Ombudsdienst durchgeführten Untersuchung von ihrer Geheimhaltungspflicht entbunden.

Die Geheimhaltungspflicht gilt weiterhin für Informationen, die durch das Arztgeheimnis geschützt sind oder von denen die Personen in ihrer Eigenschaft als notwendige Vertrauenspersonen Kenntnis genommen haben.

Der Ombudsdienst stellt sicher, dass kein Hinweis auf die Identität der Personen, deren Namen ihm mitgeteilt wurde, in den Dokumenten, die unter seiner Aufsicht veröffentlicht werden, enthalten ist.

### **Art. 18 – Achtung der Privatsphäre**

§1 – Um ihre Privatsphäre zu respektieren, gibt der Ombudsdienst in den Berichten, die er dem Parlament und den Gemeinderäten in Anwendung von Artikel 23 des Dekrets übermittelt, die Identität der Beschwerdeführer und der Personalmitglieder der betreffenden Behörde oder Einrichtung nicht an.

§2 – Ausnahmsweise und auf ausdrücklichen Wunsch des Beschwerdeführers kann sich der Ombudsdienst verpflichten, die Anonymität des Beschwerdeführers gegenüber der betreffenden Behörde oder Einrichtung während des gesamten Prüfungsverfahrens zu wahren.

**Art. 19 – Datenschutz**

Der Ombudsdienst achtet auf die Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung.

KAPITEL 8 – PERSONAL UND SACHMITTEL

**Art. 20 – Personal und Sachmittel**

Der Ombudsdienst kann zwecks Erfüllung seiner Aufgaben mit Personen oder juristischen Personen einen Sachbearbeiter-Dienstleistungsauftrag vereinbaren.

Sobald die Bediensteten des Ombudsdienstes ihre Arbeit aufnehmen, leisten sie einen Eid in den Händen der Ombudsperson, ihre Aufgaben unparteiisch und vertraulich wahrzunehmen.

Der Ombudsdienst schließt ein Zusammenarbeitsabkommen mit der Verwaltung des Parlaments der Deutschsprachigen Gemeinschaft in Bezug auf die organisatorische und verwaltungstechnische Unterstützung seiner Arbeit ab.

KAPITEL 9 – INKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG

**Art. 21 – Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

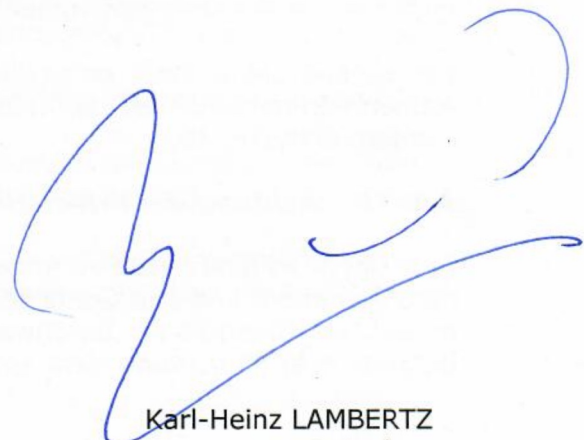
Vorliegende Geschäftsordnung tritt am Tag der Veröffentlichung im Belgischen Staatsblatt in Kraft.

VOM PARLAMENT DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT ANGENOMMEN

Eupen, den 17. Mai 2021



Stephan THOMAS  
Greffier



Karl-Heinz LAMBERTZ  
Präsident