

DEONTOLOGISCHE COMMISSIE: HUISHOUELIJK REGLEMENT

HOOFDSTUK I – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Opdracht

De deontologische commissie, hierna de commissie genoemd, waakt over de naleving van de deontologische code voor lokale mandatarissen. Zij onderzoekt meldingen over inbreuken op de deontologische code en formuleert een advies hierover gericht aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 2 – Samenstelling

De commissie bestaat uit 5 effectieve leden (4 raadsleden + de voorzitter). De raadsleden worden aangewezen door de raad voor maatschappelijk welzijn. Indien een effectief lid niet aanwezig kan zijn, wordt het lid vervangen door de door de raad voor maatschappelijk welzijn aangewezen plaatsvervanger. Alleen de aldus aangewezen vertegenwoordigers wonen de vergaderingen van de deontologische commissie bij.

De voorzitter is de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De commissie kan zich laten bijstaan door personeelsleden van het lokaal bestuur De Pinte, die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

De secretaris is de algemeen directeur, bij verhindering haar afgevaardigde.

Artikel 3 – Bijeenroeping

De voorzitter roept de commissie samen binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van de klacht of melding.

De uitnodigingen worden minstens acht werkdagen voor de vergaderingen aan alle leden via e-mail verstuurd. 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 kopie van de beschikbare stukken.

De werkzaamheden van de commissie vinden in beginsel op het gemeentehuis plaats, tenzij de commissie hierover anders beslist.

Artikel 4 – Opdracht van de voorzitter

De voorzitter stelt de agenda van de vergaderingen vast en bereidt die voor samen met het secretariaat, nodigt de leden uit, en zorgt voor een vlot verloop van de vergaderingen. Hij doet het huishoudelijk reglement naleven, handhaaft de orde bij de beraadslagingen, oefent toezicht uit op de orde in de vergaderzaal overeenkomstig de bevoegdheden die het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn toekent, verleent het woord, formuleert de punten waarover de commissie een advies moet geven en kondigt de uitslag van de stemmingen af.

Artikel 5 – Verslaggeving

De secretaris maakt een beknopt verslag op over de beraadslagingen van de commissie.

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 deze hierom uitdrukkelijk verzoeken.

Het beknopt verslag wordt binnen tien werkdagen aan de commissieleden bezorgd. Deze kunnen uiterlijk binnen de vijf werkdagen hun opmerkingen schriftelijk melden aan de secretaris en de voorzitter. Dit verslag wordt automatisch goedgekeurd als er geen opmerkingen zijn. In het geval er wel opmerkingen zijn, wordt dit verslag op de volgende vergadering definitief goedgekeurd. Het beknopt verslag is een vertrouwelijk document dat als dusdanig moet worden behandeld.

Artikel 6 – Vergaderingen

De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De leden van de commissie zijn gehouden tot geheimhouding over individuele zaken.

De vergaderingen van de commissie zijn openbaar indien de lokale mandataris over wie een klacht of melding is geformuleerd, de openbare behandeling van zijn of haar zaak vraagt.

De beraadslagingen van de commissie zijn altijd geheim.

De commissie kan op rechtsgeldige wijze vergaderen indien de meerderheid van haar leden aanwezig is.

Indien na een eerste samenroeping het quorum niet is bereikt, kan de commissie na een tweede samenroeping rechtsgeldig vergaderen en adviezen formuleren, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Artikel 7 – Adviezen van de commissie

Een advies wordt bij geheime stemming geformuleerd bij volstreekte meerderheid van stemmen van de leden die de volledige beraadslagingen van een zaak hebben bijgewoond. Volstreekte meerderheid van de stemmen wil zeggen: de helft + één van de geldig uitgebrachte stemmen. Enkel ja- en neestemmen tellen mee. Onthoudingen en blanco stemmen tellen niet mee om het aantal geldig uitgebrachte stemmen te bepalen. Bij staking van stemmen is het voorstel afgewezen.

Bij de motivering van het advies kan een afwijkend standpunt van een of meerdere leden opgenomen worden.

Het advies van de commissie wordt aan het einde van de zitting ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Artikel 8 – Bekendmaking van de adviezen van de commissie

Adviezen naar aanleiding van meldingen of klachten worden aan de partijen ter kennis gegeven binnen tien werkdagen na het nemen van het advies. Deze adviezen worden binnen dezelfde termijn aan de voorzitter van de raad bezorgd. Een advies van de Commissie is vertrouwelijk en dient als dusdanig te worden behandeld.

De raad voor maatschappelijk welzijn zal op de eerstvolgende besloten zitting een beslissing nemen omtrent de melding of klacht op basis van het geformuleerde advies door de commissie.

HOOFDSTUK II – Procedure meldingen en klachten

Artikel 9 – Meldingen en klachten

Meldingen of klachten, bedoeld in art. 55 van de deontologische code voor lokale mandatarissen, moeten uiterlijk 45 dagen na kennisname schriftelijk worden meegedeeld aan de algemeen directeur of haar aangestelde of aan de voorzitter van de raad in de vorm van een ondertekende en gedagtekend verzoekschrift en bevatten de volgende informatie:

1° de identiteit en de woonplaats van de melder of de klager;

2° het voorwerp van de melding of de klacht, de stukken 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 waarover de melding of de klacht handelt.

Artikel 10 - Kennisgeving van de melding of klacht

De algemeen directeur, haar aangestelde of de voorzitter van de raad stelt onverwijld de voorzitter van de commissie in kennis van de melding of klacht.

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

Artikel 11 - Behandeling van de melding of klacht

De voorzitter roept de commissie samen binnen de termijn zoals voorzien in artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

De commissie spreekt zich uit over de ontvankelijkheid van de klacht. Anonieme meldingen en klachten worden door de commissie onontvankelijk verklaard en gearhiveerd.

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de klager en de lokale mandataris kennis van de plaats, dag en uur van de zitting. Hij deelt hen mee dat ze uitgenodigd worden om te worden gehoord, desgevallend in aanwezigheid van hun raadsman/raadsvrouw (advocaat of andere vertrouwenspersoon).

De voorzitter deelt de lokale mandataris mee dat deze voor de aanvang van de zitting schriftelijk kunnen meedelen dat hij of zij de zaak in openbare vergadering wil laten behandelen.

Artikel 12 – Onderzoek van de klachten of meldingen

De commissie kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen en deze alle dienstige inlichtingen vragen. Zij kan aan de partijen en hun raadslieden (advocaat of andere vertrouwenspersoon) alle aanvullende ophelderingen vragen.

De commissie kan de partijen en alle andere personen horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Het verslag van het horen van de persoon wordt getekend door de voorzitter, de secretaris en de gehoorde persoon.

Artikel 13 – Vaststellingen

De commissie kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen.

De partijen en desgevallend hun raadslieden (advocaten of andere vertrouwenspersonen) worden hiertoe opgeroepen.

Het verslag van vaststelling wordt ondertekend door de voorzitter, de secretaris en de aanwezige partijen.

Artikel 14 – Getuigen

De partijen kunnen de commissie verzoeken getuigen op te roepen.

In geval van getuigenverhoor ter zitting van de commissie worden de partijen en desgevallend hun raadslieden (advocaten of andere vertrouwenspersonen) opgeroepen. Ook de getuige kan zich laten bijstaan.

Het verslag van het horen van een persoon wordt ter zitting getekend door de voorzitter, de secretaris en de gehoorde persoon.

Artikel 15 - Intrekken van de klacht of melding

Wanneer uitdrukkelijk wordt afgezien van de klacht of de melding, neemt de commissie akte van de afstand en geeft definitief geen gevolg meer aan de zaak van deze klager of melder.

De feiten kunnen evenwel later nog steeds het voorwerp uitmaken van een nieuwe klacht of melding.

Artikel 16 – Samenhang

Indien er grond bestaat om door eenzelfde beslissing uitspraak te doen over verscheidene samenhangende zaken, kan de commissie, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen, de zaken samenvoegen.

Hiervan wordt kennis gegeven aan de partijen.

Artikel 17 – Belangenconflict

Leden van de commissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken (zie artikel 74 Decreet lokaal bestuur) partij zijn, mogen niet tegenwoordig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming in zaken die op zichzelf betrekking hebben, in welk geval zij zich kunnen laten vervangen door hun aangeduide plaatsvervangers.

Leden van de commissie mogen niet als raadsman/raadvrouw (advocaat of andere vertrouwenspersoon) optreden in zaken die aan de uitspraak van de commissie onderworpen zijn.

Artikel 18 – Beslissingen van de commissie

Na het afsluiten van het onderzoek zoals bedoeld in art. 11 t.e.m. 17, krijgt de persoon zoals bedoeld in art. 1 van de deontologische code de mogelijkheid om een laatste keer schriftelijk of mondeling te reageren op de stukken en de bevindingen uit het dossier, desgevallend in aanwezigheid van hun raadsman/raadvrouw (advocaat of andere vertrouwenspersoon).

Hiervan wordt een verslag gemaakt en wordt getekend door de voorzitter, de secretaris en de gehoorde persoon.

De deontologische commissie stelt haar advies op ten laatste binnen de vijfenveertig kalenderdagen. Hiervan wordt verslag gemaakt en overgemaakt aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Dit advies wordt bekendgemaakt op de manier zoals omschreven in art. 8 van dit huishoudelijk reglement.

HOOFDSTUK III – Termijnen

Artikel 19 – Schorsing van de termijnen

Alle termijnen worden geschorst tijdens de schoolvakanties van minimum twee weken (dit is de grote vakantie, de paasvakantie en de kerstvakantie).

HOOFDSTUK IV – Communicatie en geheimhouding

Artikel 20 – Communicatie

De leden van de commissie communiceren over individuele zaken niet buiten de besloten vergadering.

Artikel 21 – Beroepsgeheim

Alle leden van de deontologische commissie zijn gehouden aan een absolute geheimhouding en mogen de geheimen van de onderzoeken en beraadslagingen niet onthullen. Ze zijn drager van het beroepsgeheim. Bij schending van dit beroepsgeheim stellen ze zich bloot aan vervolgingen overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

Artikel 22 – Meldingen aan de procureur

Indien de voorzitter van de deontologische commissie in de uitoefening van zijn functie kennis krijgt van een misdaad of wanbedrijf, zal hij hierover dadelijk de procureur des konings berichten overeenkomstig artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering.