

Hoofdstuk I – Algemene bepalingen

Artikel 1 – opdracht

De deontologische commissie, hierna 'de commissie' genoemd, waakt over de naleving van de deontologische code, vastgesteld door de gemeenteraad en de OCMW-raad in zitting van 02 april 2019.

Artikel 2 – samenstelling

Alle fracties maken deel uit van de commissie. Elke fractie vaardigt één effectief lid en één plaatsvervanger af.

Alleen de aldus aangewezen vertegenwoordigers, voorgedragen door de fracties, wonen de vergaderingen van de commissie bij. Indien een effectief lid, voorgedragen door de fracties, niet aanwezig kan zijn, wordt het lid vervangen door een aangewezen plaatsvervanger.

De commissie kan zich laten bijstaan door personeelsleden van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

De voorzitter wordt aangeduid door de gemeenteraad/OCMW-raad. De secretaris is de algemeen directeur of een ambtenaar door haar aan te duiden.

Artikel 3 – bijeenroeping

De voorzitter roept de commissie samen uiterlijk binnen een termijn van vijftien kalenderdagen na ontvangst van de klacht of melding of na ontvangst van het verzoek tot advies.

De voorzitter roept de commissie binnen acht kalenderdagen samen wanneer een derde van de leden daarom verzoekt en op voorwaarde dat de leden het schriftelijk verzoek daartoe hebben ondertekend. Het verzoek bevat een voorstel tot agenda dat ter goedkeuring aan de commissie wordt voorgelegd.

De uitnodiging wordt minstens acht kalenderdagen voor de vergadering aan alle leden via e-mail verstuurd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de uitnodiging ten minste vier kalenderdagen voor de vergadering verstuurd.

De uitnodiging vermeldt plaats, datum en uur, de agenda en een kopie van de beschikbare stukken.

Artikel 4 – opdracht van de voorzitter

De voorzitter stelt de agenda van de vergadering vast en bereidt die voor samen met het secretariaat, nodigt de leden uit en zorgt voor een vlot verloop van de vergadering.

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 de vijf werkdagen aan de commissieleden bezorgd. Deze kunnen binnen de vijf werkdagen hun opmerkingen schriftelijk melden aan de secretaris en de voorzitter. Indien er geen opmerkingen worden geformuleerd, wordt het verslag geacht goedgekeurd te zijn. 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 ge-

houden tot geheimhouding over individuele zaken.

De vergaderingen van de commissie zijn openbaar indien de lokale mandataris of de andere personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code, over wie een klacht of melding is geformuleerd, de openbare behandeling van zijn/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 binnen de vier kalenderdagen rechtsgeldig vergaderen en beslissen ongeacht het aantal aanwezige leden.

Artikel 7 – beslissingen van de commissie

Als de commissie een inbreuk op de deontologische code vaststelt, zal zij een blaam opleggen aan de betrokken mandataris.

Beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen (= de helft + één van de geldig uitgebrachte stemmen; enkel ja- en neen-stemmen tellen mee, onthoudingen en blanco stemmen tellen niet mee om het aantal geldig uitgebrachte stemmen te bepalen) van de leden die de volledige beraadslaging van een zaak hebben bijgewoond.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Bij de motivering van de beslissing kan een afwijkend standpunt van één of meerdere leden worden opgenomen.

De beslissing van de commissie wordt aan het einde van de zitting ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 8 – bekendmaking van de beslissingen en de adviezen van de commissie

Beslissingen naar aanleiding van meldingen of klachten worden aan de partijen ter kennis gegeven binnen vijf werkdagen na de beslissing en aan de raden ter kennis gebracht op hun eerstvolgende zitting. Een beslissing van de commissie is vertrouwelijk en dient als dusdanig te worden behandeld.

Hoofdstuk II – Procedure meldingen en klachten inzake deontologie

Artikel 9 – meldingen en klachten

Meldingen of klachten aangaande de niet-naleving van de deontologische code moeten binnen tien kalenderdagen vanaf het moment dat de klager of melder er kennis van heeft schriftelijk worden medegedeeld aan de algemeen directeur of de voorzitter van de commissie 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 of de andere persoon zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code waarover de melding of de klacht handelt.

Artikel 10 – kennisgeving van de melding of klacht

De algemeen directeur stelt onverwijld de voorzitter van de commissie in kennis van de melding of klacht.

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 gearchiveerd.

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

De voorzitter geeft de betrokken partijen en de leden van de commissie kennis van de plaats, dag en uur van de zitting. Hij deelt aan de betrokken partijen mee dat ze uitgenodigd worden om te worden gehoord, desgevallend in aanwezigheid van hun raadsman/raadvrouw.

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

Artikel 12 – onderzoek van de klachten of meldingen

De commissie of de perso(o)n(en) die de commissie daartoe aanwijst kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen en deze alle dienstige inlichtingen vragen. Zij kunnen aan de partijen en hun raadslieden alle aanvullende ophelderingen vragen.

De commissie of een door de commissie aangewezen persoon 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 of de door de commissie tot het verhoor aangewezen persoon, de secretaris en de gehoorde persoon.

Artikel 13 – vaststellingen

De commissie of diegene die ze daartoe aanwijst kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen.

De partijen en desgevallend hun raadslieden worden hiertoe opgeroepen.

Het verslag van vaststelling wordt ondertekend door de voorzitter of de door de commissie tot het doen van de vaststellingen aangewezen persoon, 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 opgeroepen. Ook de getuige kan zich laten bijstaan.

Het verslag van het horen van een persoon wordt ter zitting getekend door de voorzitter of de door de commissie tot het afnemen van het getuigenverhoor aangewezen persoon, 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 betrokken partijen.

Artikel 17 – belangenconflict

Leden van de commissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken (cfr. artikel 27 decreet lokaal bestuur) partij zijn, mogen niet tegenwoordig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming.

Leden van de commissie mogen niet als raadsman/raadvrouw 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 de artikelen 11 tot en met 17, krijgt

de lokale mandataris of de medewerker 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/raadsvrouw.

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

De commissie doet uitspraak ten laatste binnen de dertig kalenderdagen na de eerste zitting betreffende die zaak. Deze termijn kan door de commissie gemotiveerd met maximum vijftien kalenderdagen verlengd worden. Hiervan wordt verslag opgemaakt.

De beslissing wordt bekendgemaakt zoals omschreven in artikel 8 van dit huishoudelijk reglement.

Hoofdstuk III – Procedure adviezen

Artikel 19 – vragen voor advies

De commissie kan op eigen initiatief of op verzoek van één of meerdere raadsleden advies uitbrengen over de code.

Verzoeken om advies worden schriftelijk gericht aan de algemeen directeur of aan de voorzitter van de commissie. Zij brengen elkaar op de hoogte van een verzoek tot advies.

Binnen de termijn bepaald in artikel 3 van dit huishoudelijk reglement wordt de commissie samengeroepen.

Artikel 20 – voorwerp en formulering van het advies

Het advies heeft enkel betrekking op de deontologische code voor lokale mandatarissen. Het advies is richtinggevend, niet bindend en geldt alleen binnen de perken van het verzoek om advies.

De commissie formuleert een advies binnen de dertig kalenderdagen nadat de adviesvraag geagendeerd werd op de commissieagenda. De termijn kan desgevallend verlengd worden op vraag van de commissie.

Het advies wordt bekend gemaakt op de manier zoals omschreven in artikel 8 van dit huishoudelijk reglement.

Adviezen worden medegedeeld aan de verzoeker en aan de gemeenteraad en OCMW-raad die hiervan akte neemt.

Hoofdstuk V – Communicatie en geheimhouding

Artikel 21 – communicatie

De leden van de commissie communiceren over individuele zaken niet in de media.

Artikel 22 – beroepsgeheim

Alle leden van de 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 23 – meldingen aan de procureur

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