

HOOFDSTUK I – Algemene bepalingen

Artikel 1 - Opdracht

De deontologische commissie, hierna de commissie genoemd, oefent de bevoegdheden uit die haar toegekend zijn door de Deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals vastgesteld door respectievelijk de gemeenteraad in de zitting van 16 maart 2023 en de OCMW-raad in de zitting van 16 maart 2023.

Artikel 2 - Samenstelling

§1 Indien een effectief lid, voorgedragen door de fracties, niet aanwezig kan zijn, wordt het lid vervangen door de aangewezen plaatsvervanger.

Alleen de aldus aangewezen vertegenwoordigers wonen de vergaderingen van de commissie bij.

§2 De commissie kan zich laten bijstaan door personeelsleden van de gemeente Putte of van het OCMW, Putte die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

§3 De voorzitter van de gemeenteraad is volgens de deontologische code ook voorzitter van de commissie en wordt vervangen door de aangewezen plaatsvervanger, zoals bepaald in het decreet over het lokaal bestuur. De secretaris is de algemeen directeur, bij verhindering zijn afgevaardigde.

Artikel 3 - Bijeenroeping

§1 De voorzitter roept de commissie samen uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen na:

- a) ontvangst van de klacht of melding die geleid heeft tot een concreet vermoeden van de schending van de deontologische code;
- b) na ontvangst van het verzoek tot advies.

§2 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.

§3 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.

Artikel 5- Verslaggeving

§1 De secretaris maakt een beknopt verslag op van de vergaderingen van de commissie.

Dit verslag vermeldt de aanwezigheid van de leden gedurende de vergadering, geeft een weerslag van de motivering en de uiteindelijke beslissingen. De beraadslagingen worden niet mee opgenomen in het verslag.

§2 Het beknopt verslag wordt binnen tien werkdagen aan de commissieleden bezorgd. Deze kunnen binnen de vijf werkdagen hun opmerkingen schriftelijk melden aan de secretaris en de voorzitter. Dit verslag wordt op de volgende vergadering definitief goedgekeurd. Het beknopt verslag is een vertrouwelijk document dat als dusdanig moet worden behandeld.

Artikel 6 - Vergaderingen

§1 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 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 of haar zaak vraagt.

§2 De beraadslagingen van de commissie zijn altijd geheim.

§3 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 beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Artikel 7 – Beslissingen van de commissie

§1 Beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen van de leden die de volledige beraadslagingen van een zaak hebben bijgewoond.

De stemmingen zijn altijd geheim.

§2 De commissie kan beslissen om meldingen of klachten hetzij onontvankelijk of ontvankelijk, ongegrond of gegrond te verklaren. In voorkomend geval kan de commissie het dossier overmaken aan de minister of het parket.

De beslissingen van de commissie worden, ondertekend door de voorzitter van de commissie en de secretaris.

Artikel 8 – Bekendmaking van de beslissingen en de adviezen van de Commissie

§1 Beslissingen van de commissie (zowel tussentijdse beslissingen en andere beslissingen) naar aanleiding van meldingen of klachten worden aan de partijen (zijnde de klager en de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd) ter kennis gegeven binnen tien werkdagen na de beslissing. Deze zijn vertrouwelijk en dienen als dusdanig te worden behandeld.

§2 De voorzitter neemt het initiatief om de einduitspraak van de commissie op de eerstvolgende gemeenteraad te agenderen voor kennisname.

Artikel 9 - Presentiegeld

De leden van de commissie ontvangen geen presentiegeld.

HOOFDSTUK II – Procedure meldingen en klachten

Artikel 10 – Meldingen en klachten

Meldingen of klachten, bedoeld in artikel 28 van de deontologische code voor lokale mandatarissen, moeten schriftelijk (brief of e-mail) worden meegedeeld aan de voorzitter en de secretaris van de commissie. Zij 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 personen zoals bedoeld in art. 1 van de deontologische code waarover de melding of de klacht handelt.

Artikel 11 - Behandeling van de melding of klacht

§1 De voorzitter roept de commissie samen binnen de termijn zoals voorzien in artikel 4 van dit huishoudelijk reglement.

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

§3 De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de klager en de lokale mandataris of de andere personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code, 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 (kan een advocaat zijn, maar ook een andere vertrouwenspersoon)

De voorzitter deelt de lokale mandataris of de andere personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code, 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

§1 De commissie, of de persoon/personen die de commissie daartoe aanwijst, kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen (zijnde de klager en de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd) en deze alle dienstige inlichtingen vragen. Zij kunnen aan deze partijen en hun raadslieden (kan een advocaat zijn, maar ook een andere vertrouwenspersoon) alle aanvullende ophelderingen vragen.

§2 De commissie, of een door de commissie aangewezen persoon, kan de betrokken partijen en alle andere personen horen.

Alle vragen, verklaringen en antwoorden die in de loop van het verhoor worden geuit, zullen woordelijk worden opgenomen. Ieder audio of visueel procedé mag hiervoor worden aangewend op voorwaarde dat er een getrouwe en zekere weergave wordt verkregen. De woordelijke opname wordt aanzien als het verslag van het verhoor.

Betrokkene kan er ook voor kiezen een schriftelijke verklaring te bezorgen.

Artikel 13 - Vaststellingen

§1 De commissie, of diegene die ze daartoe aanwijst, kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen. De partijen (de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 van de deontologische code waarover de klacht of melding is geformuleerd en de klager/melder) en desgevallend hun raadslieden (kan een advocaat zijn, maar ook een andere vertrouwenspersoon) worden hiertoe opgeroepen.

§2 Het verslag van vaststelling wordt ondertekend door de voorzitter of de door de commissie tot het doen van vaststellingen aangewezen persoon, de secretaris en de aanwezige partijen.

Artikel 14 - Getuigen

§1 De partijen (zijnde de klager en de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd) kunnen de commissie verzoeken getuigen op te roepen. In geval van getuigenverhoor ter zitting van de commissie worden deze partijen en desgevallend hun raadslieden opgeroepen. Ook de getuige kan zich laten bijstaan.

§2 Alle vragen, verklaringen en antwoorden die in de loop van het getuigenverhoor worden geuit, zullen woordelijk worden opgenomen. Ieder audio of visueel procedé mag hiervoor worden aangewend op voorwaarde dat er een getrouwe en zekere weergave wordt verkregen.

De woordelijke opname wordt aanzien als het verslag van het getuigenverhoor.

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 (zijnde de klager en de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd), de zaken samenvoegen.

Hiervan wordt kennis gegeven aan deze partijen.

Artikel 17 - Belangenconflict

Leden van de commissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken partij zijn, mogen niet tegenwoordig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming

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

Artikel 18 – Beslissingen van de Commissie

§1 De lokale mandataris of de andere persoon, zoals vermeld in artikel 1 van de deontologische code waarover de klacht of melding is geformuleerd, zal schriftelijk (brief of e-mail) in kennis worden gesteld van de beëindiging van het onderzoek zoals bedoeld in art. 11 t.e.m. 17. De beslissing tot beëindiging van het onderzoek wordt bekend gemaakt op de manier zoals omschreven in artikel 8 van dit huishoudelijk reglement.

Hij/zij krijgt de mogelijkheid om binnen 15 kalenderdagen een laatste keer schriftelijk (brief of e-mail) te reageren op de stukken en de bevindingen uit het dossier. Deze reactie dient gericht te zijn aan de voorzitter en aan de secretaris van de commissie.

§2 De commissie doet een einduitspraak binnen de dertig kalenderdagen na het verstrijken van de termijn zoals vermeldt in §1 tweede lid.

De uitspraak wordt bekendgemaakt op de manier zoals omschreven in artikel 8 van dit huishoudelijk reglement.

HOOFDSTUK III – Procedure adviezen

Artikel 19– Vragen voor advies

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

Verzoeken om advies worden schriftelijk gericht aan de voorzitter en aan de secretaris van de commissie.

§2 Binnen de termijn bepaald in art. 3 van dit huishoudelijk reglement, wordt de commissie samengeroepen.

Artikel 20 – Voorwerp en formulering van het advies

§1 De commissie kan een verzoek tot advies herformuleren.

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

De adviezen zijn richtinggevend en niet bindend en gelden 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.

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

HOOFDSTUK IV – Termijnen

Artikel 22 – Schorsing van de termijnen

§1 De termijnen zoals bepaald voor de procedure meldingen en klachten, en de adviezen, zijn termijnen van orde. De commissie kan steeds beslissen om deze termijnen te verlengen. De commissie houdt hierbij rekening met het recht van verdedig en waarborgt het principe van de redelijke termijn.

§2 De termijnen zoals bepaald voor de procedure meldingen en klachten, en de adviezen kunnen worden geschorst tijdens de maanden juli en augustus.

HOOFDSTUK V - Communicatie en geheimhouding

Artikel 23 - Communicatie

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

Artikel 24 – 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.