

Deontologische commissie: huishoudelijk reglement

Vastgesteld door de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn op 30 maart 2026

1. 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 gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 2. Samenstelling

De commissie bestaat uit 10 effectieve leden (9 raadsleden + de voorzitter). De raadsleden worden aangewezen door de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn. Indien een effectief lid niet aanwezig kan zijn, wordt het lid vervangen door de door de gemeenteraad/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 gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn. De commissie kan zich laten bijstaan door personeelsleden van het lokaal bestuur Nazareth-De Pinte, die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

De secretaris is de (adjunct-) algemeen directeur, bij verhindering zijn afgevaardigde.

Voor het overige kan verwezen worden naar het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn en meer specifiek naar artikel 25 en volgende hiervan.

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 vergadering 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 in deelgemeente Nazareth 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 gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn aan de voorzitter van de gemeenteraad/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 meerderheid van stemmen van de leden die de volledige beraadslagingen van een zaak hebben bijgewoond. Enkel ja- en nee-stemmen tellen mee. Onthoudingen en blanco stemmen tellen niet mee om het aantal geldig uitgebrachte stemmen te bepalen. Indien er evenveel stemmen voor als tegen een oordeel zijn, dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

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 gemeenteraad/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.

2. Procedure meldingen en klachten

Artikel 9. Meldingen en klachten

Meldingen of klachten, bedoeld in artikel 23 en 24 van de deontologische code voor lokale mandatarissen, moeten uiterlijk 45 dagen na kennisname schriftelijk worden meegedeeld aan de algemeen directeur of zijn aangestelde en aan de voorzitter van de deontologische commissie 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, zijn aangestelde of de voorzitter van de commissie 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 algemeen directeur formuleert een ontvankelijkheidsadvies. Anonieme meldingen en klachten worden door de commissie onontvankelijk verklaard en gearhiveerd.

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.

De werking van de deontologische commissie wordt verder toegelicht in artikel 25 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 12. 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 13. Belangenconflict

Leden van de commissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken (zie artikel 27 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.

3. Termijnen

Artikel 14. 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).

4. Communicatie en geheimhouding

Artikel 15. Communicatie

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

Artikel 16. 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 17. 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.

5. Slotbepalingen



Artikel 18.

Het besluit van de gemeenteraad van De Pinte van 24 april 2023 betreffende het huishoudelijk reglement deontologische commissie – aanpassing - vaststellen en het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van De Pinte van 24 april 2023 betreffende het huishoudelijk reglement deontologische commissie - vaststellen wordt onmiddellijk opgeheven.

Artikel 19.

Dit reglement treedt in werking de vijfde dag na bekendmaking ervan.