

Huishoudelijk reglement **van de deontologische commissie**

Goedgekeurd door:

- Gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 30.12.2025

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – algemene bepalingen.....	3
Artikel 1 – opdracht.....	3
Artikel 2 – samenstelling	3
Artikel 3 – bijeenroeping.....	3
Artikel 4 – opdracht van de voorzitter	4
Artikel 5 – vergaderingen	4
Artikel 6 – beslissingen, adviezen en hun bekendmaking.....	4
Artikel 7 – verslaggeving	5
Artikel 8 – presentiegeld	5
Hoofdstuk 2 – procedure melding van een schending van de deontologische code.....	6
Artikel 9 – meldingen	6
Artikel 10 – ontvankelijkheid van meldingen	6
Artikel 11 – vooronderzoek en advies over de gegrondheid van de melding.....	7
Artikel 12 – besluit door de raad.....	7
Artikel 13 – intrekken van een melding	7
Artikel 14 – samenhang.....	8
Artikel 15 – belangenconflict.....	8
Hoofdstuk 3 – procedure advies	8
Artikel 16 – vraag om advies	8
Artikel 17 – voorwerp en formulering van het advies.....	8
Hoofdstuk 4 – termijnen.....	8
Artikel 18 – schorsing van de termijnen.....	8

Hoofdstuk 1 – algemene bepalingen

Artikel 1 – opdracht

De deontologische commissie (hierna genoemd de commissie) oefent de bevoegdheden uit die haar toegekend zijn door de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals vastgesteld door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn richten elk een eigen deontologische commissie in. De bepalingen uit dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op deze beide commissies.

Artikel 2 – samenstelling

De samenstelling van de commissie is geregeld in de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals vastgesteld door de gemeenteraad en van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3 – bijeenroeping

De voorzitter roept de commissie samen:

- uiterlijk binnen een termijn van tien kalenderdagen na ontvangst van een melding, om te oordelen over de ontvankelijkheid van de melding
- uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen nadat een melding ontvankelijk werd verklaard, om de gegrondheid van de melding te onderzoeken en een gemotiveerd advies op te maken voor de raad
- uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van het verzoek tot advies.

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

De uitnodigingen worden acht kalenderdagen voor de vergadering aan alle leden bezorgd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, kan van deze oproepingstermijn worden afgeweken.

De uitnodiging vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking gesteld van de leden van de commissie via de mobiele toepassing van het lokaal bestuur vanaf de verzending van de agenda.

De vergaderingen van de commissie vinden in beginsel in 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 de secretaris, en nodigt de leden uit. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen, doet dit huishoudelijk reglement naleven, handhaaft de orde bij de beraadslagingen, verleent het woord, formuleert de punten waarover de commissie een advies zal formuleren of een beslissing moet nemen en kondigt de uitslag van de stemmingen af.

Artikel 5 – vergaderingen

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. In de oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat.

De vergaderingen van de commissie zijn besloten tenzij de lokale mandataris, over wie een melding is geformuleerd, zelf uitdrukkelijk de openbare behandeling van zijn of haar zaak vraagt.

Alleen de vertegenwoordigers, voorzitter en secretaris (of hun plaatsvervangers) wonen de vergaderingen van de commissie bij. De commissie kan zich laten bijstaan door interne of externe experts die ook de vergaderingen kunnen bijwonen.

De beraadslagingen van de commissie zijn altijd geheim.

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

De vergaderingen van de commissie gebeuren steeds fysiek. Enkel in uitzonderlijke omstandigheden zoals rampen of epidemieën is digitaal vergaderen mogelijk. Hybride vergaderen wordt niet als mogelijkheid weerhouden.

Artikel 6 – beslissingen, adviezen en hun bekendmaking

De commissie behandelt binnen een redelijke termijn de meldingen die bij de commissie worden ingediend.

De commissie streeft ernaar om unanieme beslissingen te nemen. Als dit niet mogelijk blijkt, zal er hoofdelijk worden gestemd. Een simpele meerderheid volstaat dan.

De voorzitter van de commissie heeft geen stemrecht, behalve wanneer de commissie gelijk verdeeld is in haar oordeel. Dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

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

De commissie kan beslissen om meldingen hetzij ontvankelijk of onontvankelijk, gegrond of ongegrond te verklaren. In voorkomend geval kan de commissie het dossier overmaken aan de Vlaamse Regering/Audit Vlaanderen of aan de politie.

Een beslissing of advies van de commissie is vertrouwelijk en dient als dusdanig te worden behandeld.

Alle leden van de commissie zijn gehouden aan een absolute geheimhouding en mogen de geheimen van de onderzoeken en de 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.

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

Artikel 7 – verslaggeving

De secretaris maakt een beknopt verslag op van de vergaderingen van de commissie. Dit verslag vermeldt de aanwezigheid van de leden gedurende de vergadering, de gemotiveerde beslissingen of adviezen en het resultaat van de stemmingen. De beraadslagingen worden niet mee opgenomen in het verslag.

Het beknopt verslag wordt binnen de 10 werkdagen aan de commissieleden bezorgd via de mobiele toepassing. Deze kunnen binnen de vijf werkdagen hun opmerkingen schriftelijk melden aan de secretaris en de voorzitter. Als er binnen de termijn geen opmerkingen geformuleerd worden, dan wordt het verslag als definitief goedgekeurd beschouwd. Worden binnen deze termijn bezwaren geformuleerd, dan wordt het verslag ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende zitting van de commissie of vindt van rechtswege een half uur voor de aanvang van de eerstvolgende raadszitting een vergadering van de deontologische commissie plaats.

Het goedgekeurde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Het verslag is een vertrouwelijk document dat als dusdanig moet worden behandeld.

Artikel 8 – presentiegeld

De leden van de commissie ontvangen geen presentiegeld.

Hoofdstuk 2 – procedure melding van een schending van de deontologische code

Artikel 9 – meldingen

Meldingen moeten schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter en de secretaris van de commissie binnen de zes maanden na kennisname of nadat men er kennis van had kunnen nemen. Indien meldingen bij andere bestuursinstanties worden ingediend, worden ze onverwijld overgemaakt aan de voorzitter en secretaris van de commissie.

De meldingen bevatten de volgende informatie:

- de naam, voornaam en het adres van de melder;
- het voorwerp van de melding, 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;
- de identiteit van de lokale mandataris waarover de melding handelt.

Anonieme meldingen worden niet behandeld.

De secretaris van de deontologische commissie stuurt de melder binnen de vijf werkdagen een ontvangstbevestiging en informeert onmiddellijk de leden van de deontologische commissie.

Artikel 10 – ontvankelijkheid van meldingen

De secretaris van de commissie onderwerpt de melding aan een ontvankelijkheidstoets, zoals vermeld in artikel 11 van de deontologische code.

Hij formuleert een ontvankelijkheidsadvies en stuurt dit, inclusief de onderliggende stukken die deel uitmaken van het advies, aan de leden van de commissie ter beoordeling.

De deontologische commissie komt bijeen voor de bespreking van het advies en om een beslissing te nemen over de ontvankelijkheid van de melding.

Een gemotiveerde beslissing van de commissie om een melding onontvankelijk te verklaren, wordt enkel aan de betrokken partijen schriftelijk ter kennis gebracht en dit binnen de vijftien werkdagen na de beslissing. Dit betekent meteen ook het einde van de formele procedure.

In geval van een ontvankelijke melding, bepaalt de commissie waaruit het vooronderzoek zal bestaan en of er interne/externe experts worden ingeroepen.

In geval van een ontvankelijke melding brengt de secretaris de melder en de vermeende schender schriftelijk op de hoogte van de plaats, datum en tijdstip van de zitting van de commissie. Hij deelt hen mee dat ze zich kunnen laten bijstaan door een raadspersoon naar keuze. Er wordt ook op gewezen dat de vergaderingen van de commissie besloten zijn, tenzij de vermeende schender zelf uitdrukkelijk de openbare behandeling van zijn zaak vraagt. De melder en de vermeende schender kunnen de voorzitter verzoeken om getuigen op te roepen. De vermeende schender ontvangt een afschrift van de melding en alle bijhorende stukken.

Artikel 11 – vooronderzoek en advies over de gegrondheid van de melding

Bij een ontvankelijke melding start de secretaris, onder mandaat van de commissie, een vooronderzoek, zoals vermeld in artikel 13 van de deontologische code. In dit kader kan de secretaris schriftelijk contact opnemen met de betrokken partijen en deze alle nodige inlichtingen vragen. De secretaris kan aan de partijen en hun raadspersoon alle aanvullende ophelderingen vragen.

De secretaris brengt schriftelijk advies uit aan de deontologische commissie op basis van het vooronderzoek.

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

De deontologische commissie kan de betrokken partijen, deskundigen of getuigen horen tijdens een zitting. De betrokkenen kunnen er ook voor kiezen om een schriftelijke verklaring te bezorgen.

De betrokken partijen, deskundigen en getuigen nemen niet deel aan de beraadslaging.

Na afronding van het onderzoek formuleert de commissie een gemotiveerd advies voor de raad.

Als de commissie een schending heeft vastgesteld – omdat de schender deze heeft toegegeven of omdat ze uit het onderzoek is gebleken – dan neemt ze in haar advies ook de meest passende, proportionele vorm van afhandeling op, inclusief een beschrijving van de verzwarende en verzachtende omstandigheden.

Als de commissie oordeelt dat publieke communicatie nodig is, geeft ze dat mee in haar advies aan de raad.

Artikel 12 – besluit door de raad

Een gemotiveerd advies van de commissie over een ontvankelijke melding wordt geagendeerd op de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

De secretaris licht de betrokken partijen in dat het onderzoek is afgerond.

De raad zal de melding van vermoeden van schending van de deontologische code behandelen in besloten zitting. Daarbij wordt rekening gehouden met het advies geformuleerd door de commissie.

Een afschrift van het raadsbesluit wordt binnen de tien werkdagen na de raadszitting bezorgd aan de betrokken partijen.

Artikel 13 – intrekken van een melding

Een melder kan een melding ook zelf intrekken.

Wanneer het om een interpersoonlijke schending gaat, betekent dit in principe het einde van de formele procedure en de commissie neemt hier akte van. De feiten kunnen evenwel later nog steeds het voorwerp uitmaken van een nieuwe melding.

Bij een schending van de andere gedragsregels (bijvoorbeeld belangenvermenging) zal de formele procedure door blijven lopen. De melding is in dit geval niet gebonden aan degene die de melding doet.

Artikel 14 – samenhang

Als er grond bestaat om door een zelfde beslissing uitspraak te doen over verschillende samenhangende meldingen, kan de commissie, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van één van de partijen, de zaken samenvoegen.

Daarvan wordt kennis gegeven aan de partijen.

Artikel 15 – belangenconflict

Leden van de commissie die betrokken partij zijn, mogen niet aanwezig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming.

Leden van de commissie mogen niet optreden als raadsman in zaken die door de commissie worden behandeld.

Hoofdstuk 3 – procedure advies

Artikel 16 – vraag om advies

De commissie kan op eigen initiatief of op verzoek van de gemeenteraad/RVMW advies uitbrengen over de deontologische code en de toepassing ervan.

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

Artikel 17 – voorwerp en formulering van het advies

De commissie kan een verzoek tot advies herformuleren.

Het advies heeft enkel betrekking op de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals vastgesteld door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De adviezen zijn richtinggevend en niet bindend.

De commissie formuleert een advies binnen de 30 kalenderdagen nadat de adviesvraag geagendeerd werd op de agenda van de commissie.

Het advies wordt schriftelijk bezorgd aan de raad.

Hoofdstuk 4 – termijnen

Artikel 18 – schorsing van de termijnen

De termijnen, bepaald in dit huishoudelijk reglement, zijn termijnen van orde. De commissie kan steeds beslissen om deze termijnen te verlengen maar houdt hierbij rekening met het recht van verdediging en waarborgt het principe van de redelijke termijn.



De termijnen, bepaald in dit huishoudelijk reglement, kunnen geschorst worden tijdens de maanden juli en augustus.