**Huishoudelijk reglement**

**Bijlage:**

**wetteksten**

**DEONTOLOGISCHE COMMISSIE**

**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 21 mei 2024 en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in de zitting van 21 mei 2024. De commissie bespreekt en beoordeelt de meldingen over mogelijke inbreuken op de deontologische code.

**Artikel 2 – Samenstelling**

De samenstelling is voor wat betreft het aantal leden conform het aantal fracties in de Gemeenteraad/Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

§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 lokaal bestuur Hemiksem die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

§3 De voorzitter is volgens de deontologische code verkozen tijdens de eerste formele bijeenkomst van de commissie wordt vervangen door de aangewezen plaatsvervanger, zoals bepaald in het decreet over het lokaal bestuur. De secretaris is de algemeen directeur, bij verhindering neemt de waarnemend algemeen directeur deze rol op.

§4 Leden van de gemeenteraad kunnen als waarnemer de zittingen bijwonen ,zij respecteren ook de beslotenheid van de vergadering.

§5 Raadsleden die zelf onderwerp zijn van de bespreking in deze commissie kunnen noch als effectief lid, noch als waarnemer aanwezig zijn. Zij kunnen wel vervangen worden door de voorgedragen vaste plaatsvervanger.

**Artikel 3 – Bijeenroeping**

De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

De commissie vergadert minstens één keer per jaar en wordt in ieder geval bijeengeroepen wanneer dit nodig is conform de bepalingen van de deontologische code.

§1 De algemeen directeur verstuurt , op vraag van de voorzitter, de uitnodigingen aan de commissieleden uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen na:

1. ontvangst van de klacht of melding die geleid heeft tot een concreet vermoeden van de schending van de deontologische code;
2. na ontvangst van het verzoek tot advies.

§2 De algemeen directeur roept, op vraag van de voorzitter, 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 drie 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 algemeen directeur stelt, op vraag van de voorzitter, de agenda van de vergaderingen vast en bereidt die voor samen met de voorzitter. De algemeen directeur zorgt op vraag van de voorzitter voor de uitnodiging van de commissieleden en informeert alle raadsleden dat er een zitting zal plaatsvinden. De voorzitter zorgt voor een vlot verloop van de vergaderingen.

**Artikel 5- Verslaggeving**

§1 De algemeen directeur 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 algemeen directeur 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 niet openbaar. De leden van de commissie zijn gehouden tot geheimhouding over individuele zaken en gaan zorgvuldig om met de vermeende schender.

§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 – Presentiegelden**

Het presentiegeld bedraagt 175€ voor de vergaderingen van de deontologische commissie. De voorzitter van de commissie ontvangt een dubbele presentiegeld voor de vergaderingen van de commissie.

**Artikel 8– 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.

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

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

**Artikel 9 – 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.

**HOOFDSTUK II – Procedure meldingen en klachten**

**Artikel 10– Meldingen en klachten**

§1 Eender wie ( medewerker, mandataris, derde)kan een melding van een mogelijke overtreding van de deontologische code door een lokale mandataris op eender welke wijze doorgeven aan de algemeen directeur.

§2 Anonieme meldingen worden niet aanvaard.

§3 Bij een melding wordt steeds vermeld welke regels van de deontologische code worden overtreden

§4 De meldingen kunnen enkel betrekking hebben op zetelende lokale mandatarissen, tot einde van mandaat.

**Artikel 11 - Behandeling van de melding of klacht**

§1 De algemeen directeur roept de commissie samen binnen de termijn zoals voorzien in artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

§2 De commissie spreekt zich uit over de ontvankelijkheid van de klacht.

§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.

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 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) 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 algemeen directeur 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 opgeroepen.

§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/raadsvrouw 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 De beslissing tot beëindiging van het onderzoek wordt bekend gemaakt op de manier zoals omschreven in artikel 8 van dit huishoudelijk reglement.

Hij/zij/hun 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 algemeen directeur.

§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 algemeen directeur en aan de voorzitter 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 Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

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 21– 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 verdediging 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 22- Communicatie**

De leden van de commissie communiceren over individuele zaken niet met de media en zijn in het algemeen terughoudend in hun communicatie en in publiciteit.