



# Bureau voor deontologie

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(Goedgekeurd in de gemeenteraad van 5 oktober 2021)

### HOOFDSTUK I – Algemene bepalingen

#### Artikel 1 - Opdracht

Het bureau voor deontologie, hierna het bureau genoemd, oefent de bevoegdheden uit die haar toegekend zijn door de deontologische code voor lokale mandatarissen en externe vertegenwoordigers en het addendum aanvullende deontologische code voor de voorzitter en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, hierna de deontologische code genoemd, zoals respectievelijk vastgesteld door de gemeenteraad en de OCMW-raad in hun zittingen van 5 oktober 2021 en het BCSD van 10 februari 2021.

#### Artikel 2 - Samenstelling

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 het bureau bij.

De voorzitter van de gemeenteraad is volgens de deontologische code ook voorzitter van het bureau en wordt vervangen door de aangewezen plaatsvervanger, zoals bepaald in het decreet over het lokaal bestuur. De algemeen directeur is de secretaris van het bureau.

De personeelsleden van team management- en bestuursondersteuning vormen het secretariaat van het bureau.

Indien het gaat om een procedure conform hoofdstuk 2 meldingen en klachten zal de samenstelling van het bureau voor de ganse procedure van de behandeling tot en met de beslissing van de melding of klacht dezelfde zijn.

### Artikel 3 - Bijeenroeping

De voorzitter roept het bureau samen uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen na:

- ontvangst van het verslag van de algemeen directeur van het vooronderzoek dat de klacht of melding geleid heeft tot een concreet vermoeden van de schending van de deontologische code; - na ontvangst van het verzoek tot advies.

De voorzitter roept het bureau binnen acht kalenderdagen samen wanneer een derde van de leden daarom verzoekt.

De uitnodiging wordt minstens acht kalenderdagen voor de vergadering aan de leden verstuurd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de uitnodiging ten minste twee werkdagen voor de vergadering verstuurd, alsook wordt het lid verwittigd per sms.

De uitnodiging wordt verzonden via een automatisch gegenereerde e-mail van het e-besluitvormingsprogramma. Deze uitnodiging bevat de plaats, de dag, het tijdstip en de link die het lid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing. Deze link verwijst het lid door naar de agenda van de vergadering. Voor elk agendapunt worden de bijkomende stukken vanaf de verzending van de oproeping, elektronisch ter beschikking gesteld via het e-besluitvormingsprogramma.

De werkzaamheden van het bureau vinden in beginsel op het gemeentehuis plaats, tenzij het bureau 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 - Notulen

De secretaris maakt de notulen op en deze worden staande de vergadering voorgelezen en goedgekeurd. Enkel de beslissingen worden in de notulen opgenomen. De beraadslagingen worden niet in de notulen opgenomen.

### Artikel 6 - Vergaderingen

De vergaderingen van het bureau zijn besloten. De leden van het bureau zijn gehouden tot geheimhouding over individuele zaken.

De vergaderingen van het bureau 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.



De beraadslagingen van het bureau zijn altijd geheim.

Het bureau kan op rechtsgeldige wijze vergaderen indien de meerderheid van haar leden aanwezig is.

Indien na een eerste samenroeping het quorum niet is bereikt, kan het bureau na een tweede samenroeping rechtsgeldig vergaderen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

#### Artikel 7 – Beslissingen van het bureau

Beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen<sup>1</sup> van de leden die de volledige beraadslagingen van een zaak hebben bijgewoond. Bij staking van stemmen wordt het voorstel tot beslissing verworpen.

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

Deze wijze van beslissen geldt zowel voor de procedure van meldingen en klachten als voor adviezen.

De beslissing van het bureau wordt aan het einde van de zitting ondertekend door de voorzitter, de aanwezige leden van het bureau en de secretaris.

#### Artikel 8 – Bekendmaking van de beslissingen en de adviezen van het bureau

Beslissingen naar aanleiding van meldingen of klachten worden tegen ontvangstbewijs aan de partijen (de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1, waarover de klacht of melding is geformuleerd en de klager/melder), ter kennis gegeven binnen drie werkdagen na de beslissing. Een beslissing van het bureau is vertrouwelijk en dient als dusdanig te worden behandeld.

Adviezen, zoals omschreven in de artikels 21 en 22 van dit huishoudelijk reglement, worden digitaal meegedeeld aan de verzoeker en aan de gemeenteraad, de OCMW-raad en het BCSD, die hiervan akte nemen.

---

<sup>1</sup> Volstrekte meerderheid van de stemmen wil zeggen: de helft + één van de geldig uitgebrachte stemmen. Enkel ja- en nee-stemmen tellen mee. Onthoudingen en blanco stemmen tellen niet mee om het aantal geldig uitgebrachte stemmen te bepalen.

## Artikel 9 - Presentiegeld

De leden van het bureau genieten per vergadering een vergoeding gelijk aan het presentiegeld dat wordt toegekend aan de leden van de raadscommissies van de gemeenteraad.

De voorzitter van het bureau geniet eenzelfde presentiegeld als bepaald voor de raadsleden voor het deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, notuleert de secretaris in het e-besluitvormingsprogramma de aanwezigheden van de leden. Deze handeling wordt geprojecteerd op het scherm. De namen van de aanwezige leden worden in de notulen vermeld.

Onafhankelijke experten kunnen het presentiegeld laten omzetten naar een vergoeding ten gunste van hun werkgever.

## **HOOFDSTUK II – Procedure meldingen en klachten**

### Artikel 10 – Meldingen en klachten

Meldingen of klachten, bedoeld in artikel 34 van de deontologische code, moeten hetzij schriftelijk, hetzij elektronisch (per e-mail of via meldingsformulier op de website) worden meegedeeld aan de algemeen directeur 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 personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code waarover de melding of de klacht handelt.

### Artikel 11 – Kennisgeving van de melding of klacht

Wanneer de algemeen directeur een melding of klacht, bedoeld in artikel 34 van de deontologische code, ontvangt doet de algemeen directeur een vooronderzoek, volgens de bepalingen opgenomen in artikel 41 van de deontologische code.

De algemeen directeur maakt ingeval een concreet vermoeden bestaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologisch code heeft overtreden hiervan verslag over aan de voorzitter van het bureau met verzoek tot behandeling.

## Artikel 12 - Behandeling van de melding of klacht

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

Het bureau spreekt zich uit over de ontvankelijkheid van de klacht.

De algemeen directeur zendt de betrokken lokale mandataris of de medewerkers of de andere personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code, zonder verwijl een afschrift van het verslag en deelt mee waar en wanneer de betrokkene inzage van de stukken kan nemen.

De voorzitter geeft de betrokken partijen (de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd en de klager/melder), 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 13 - Onderzoek van de klachten of meldingen

Het bureau, of de persoon/personen die het bureau daartoe aanwijst, kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen (zijnde de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd en de klager/melder), 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.

Het bureau, of een door het bureau aangewezen persoon, kan de partijen, zijnde de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd en de klager/melder, 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 het bureau tot het verhoor aangewezen persoon, de secretaris en de gehoorde persoon.

## Artikel 14 - Vaststellingen

Het bureau, 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 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.

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

#### Artikel 15 - Getuigen

De partijen (de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd en de klager/melder) kunnen het bureau verzoeken getuigen op te roepen.

In geval van getuigenverhoor ter zitting van het bureau worden de partijen en desgevallend hun raadsman/raadvrouw (kan een advocaat zijn, maar ook een andere vertrouwenspersoon) 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 het bureau tot het afnemen van het getuigenverhoor aangewezen persoon, de secretaris en de gehoorde persoon.

#### Artikel 16 – Intrekken van de klacht of melding

Wanneer uitdrukkelijk wordt afgezien van de klacht of de melding, neemt het bureau 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 17 - Samenhang

Indien er grond bestaat om door eenzelfde beslissing uitspraak te doen over verscheidene samenhangende zaken, kan het bureau, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen (de lokale mandataris of de andere personen zoals vermeld in artikel 1 waarover de klacht of melding is geformuleerd en de klager/melder), de zaken samenvoegen.

Hiervan wordt kennis gegeven aan de partijen.

#### Artikel 18 - Belangenconflict

Leden van het bureau die persoonlijk en rechtstreeks betrokken<sup>2</sup> partij zijn, mogen niet tegenwoordig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming.

---

<sup>2</sup> Zie meer gedetailleerde omschrijving in artikel 27 van het Decreet over het Lokaal Bestuur.

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

#### Artikel 19 – Beslissingen van het bureau

Na het afsluiten van het onderzoek zoals bedoeld in artikels 13 tot en met 19, krijgt de persoon zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code de mogelijkheid om binnen de 15 kalenderdagen een laatste keer schriftelijk of mondeling te reageren op de stukken en de bevindingen uit het dossier, desgevallend in aanwezigheid van hun raadsman/raadsvrouw (kan een advocaat zijn, maar ook een andere vertrouwenspersoon).

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

Het bureau voor deontologie doet uitspraak ten laatste binnen de dertig kalenderdagen na het afsluiten van het onderzoek en het verstrijken van de 15 kalenderdagen van het mogelijke laatste verweer. Hiervan wordt verslag gemaakt.

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

### **HOOFDSTUK III – Procedure adviezen**

#### Artikel 20 – Vragen voor advies

Het bureau kan op eigen initiatief of op verzoek van de voorzitter van de raad of op verzoek van één derde van de raadsleden advies uitbrengen over de deontologische code.

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

Binnen de termijn bepaald in artikel 3 van dit huishoudelijk reglement, wordt het bureau samengeroepen.

#### Artikel 21 – Voorwerp en formulering van het advies

Het bureau kan een verzoek tot advies herformuleren.

Het advies heeft enkel betrekking op de deontologische code.

De adviezen zijn richtinggevend en niet bindend en gelden alleen binnen de perken van het verzoek om advies.

Het bureau voor deontologie formuleert een advies binnen de dertig kalenderdagen nadat de adviesvraag geagendeerd werd op de agenda. De termijn kan desgevallend verlengd worden op vraag van het bureau.

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

#### **HOOFDSTUK IV – Termijnen**

##### Artikel 22 – Schorsing van de termijnen

De termijnen zoals bepaald voor de procedure meldingen en klachten, en de adviezen kunnen door de voorzitter van het bureau worden geschorst tijdens de maanden juli en augustus.

#### **HOOFDSTUK V - Communicatie en geheimhouding**

##### Artikel 23 - Communicatie

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

##### Artikel 24 – Beroepsgeheim

Alle leden van het bureau voor deontologie 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<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Art. 458 SWB .Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet, het decreet of de ordonnantie hen verplicht of toelaat die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot drie jaar en een geldboete van honderd euro tot duizend euro of met een van die straffen alleen.