

Uittreksel raad voor maatschappelijk welzijn

Zitting van 16 mei 2024

Aanwezig: Jan Roets, Voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn

Franki Van de Moere, Burgemeester

Claudine Bonamie, Carlos Bonamie, Hugo Coene, Tom Lacres, Schepenen

Patrick De Greve, Bart Van de Keere, Franky Cornelis, Luc De Meyere, Kristof Goethals, Johan Francque, Sylvie Bruyninckx, Dirk Hoste, Sylvie Van De Velde, Robert Maenhout, Ingrid De Sutter, Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn

Melina Van Audenaerde, Algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

3. Het huishoudelijk reglement van de deontologische commissie - Goedkeuring. - ORD/2024/019

Aanleiding

De deontologische commissie oefent bevoegdheden uit die zijn toegekend door de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals vastgesteld tijdens de zitting van raad voor maatschappelijk welzijn van heden. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn richten elk hun eigen deontologische commissie in, met identieke samenstelling.

Er werd een huishoudelijk reglement voor de deontologische commissie opgemaakt. Dit is van toepassing op de beide commissies.

Juridische overwegingen

- Het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 betreffende het statuut van de lokale mandataris.
- Het decreet van van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie bij de gemeenteraad.
- De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van de zitting van heden, betreffende de goedkeuring van de deontologische code voor mandatarissen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de samenstelling van de deontologische commissie.

Feiten, context en argumentatie

De raad voor maatschappelijk welzijn dient een huishoudelijk reglement vast te stellen dat de afspraken over gedragingen en geheimhouding van de deontologische commissie vastlegt.

Dit huishoudelijk reglement is zowel van toepassing op de deontologische commissie van de gemeenteraad als op de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1- De raad voor maatschappelijk welzijn geeft de goedkeuring aan het huishoudelijk reglement van de deontologische commissie als volgt:

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen betreffende de werking van de deontologische commissie

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 in de zitting van 16 mei 2024.

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

De commissie onderzoekt de meldingen en klachten over vermeende schendingen van de deontologische code van de gemeenteraad en van de raad voor maatschappelijk welzijn en neemt hierover een beslissing.

De commissie kan op eigen initiatief advies uitbrengen over de bepalingen van de deontologische code voor lokale mandatarissen, en de toepassing ervan.

Artikel 2 - Samenstelling

Alle leden van de gemeenteraad zijn lid van de commissie.

De commissie kan zich laten bijstaan door personeelsleden van het lokaal bestuur Sint-Laureins, die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

De voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn is de (waarnemend) voorzitter. De secretaris is de (waarnemend) algemeen directeur.

Artikel 3 – Bijeenroeping

De voorzitter roept de commissie samen binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van een klacht of melding of na ontvangst van het verzoek tot advies.

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

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 de plaats waar de beschikbare stukken te raadplegen zijn. De werkzaamheden van de commissie vinden in het gemeentehuis plaats, tenzij de commissie hierover anders beslist.

Artikel 4 - Opdracht van de voorzitter

De voorzitter stelt de agenda vast en bereidt die voor samen met de secretaris of zijn afgevaardigde, nodigt de leden uit en zorgt voor een vlot verloop van de vergaderingen.

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.

De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De leden van de commissie zijn gehouden tot geheimhouding.

De vergaderingen van de commissie zijn openbaar indien de lokale mandataris of de 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 de commissie zijn altijd geheim.

Artikel 6 – Beslissingen

Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

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

De commissie kan beslissen om meldingen of klachten hetzij onontvankelijk of ontvankelijk, ongegrond of gegrond te verklaren.

De beslissing van de commissie wordt 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 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 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 8- De beslissingen en hun bekendmaking

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

De commissie doet binnen een redelijke termijn uitspraak over de meldingen of klachten die bij hem worden ingediend.

Een gemotiveerde beslissing van de commissie om een melding of klacht onontvankelijk of ongegrond te verklaren, wordt enkel aan de betrokken partijen schriftelijk ter kennis gebracht en dit binnen de tien werkdagen na de beslissing. De voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt louter in kennis gesteld van de onontvankelijkheid of de ongegrondheid van de melding of klacht, zonder vermelding van de motivering.

Een gemotiveerde beslissing van de commissie om een melding of klacht gegrond te verklaren, wordt binnen de tien werkdagen na de beslissing bezorgd aan:

- de betrokken partijen;
- de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

Indien de melding of de klacht betrekking heeft op een medewerker van een lokale mandataris, zoals bepaald in artikel 1 paragraaf 2 van de deontologische code, zal in voorkomend geval, ook de beslissing van de commissie ter kennis gebracht worden van de schepen of fractievoorzitter van desbetreffende medewerker.

De voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn neemt het initiatief om de beslissing van de commissie op de eerstvolgende gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn te agenderen voor kennisname.

Artikel 9 – Presentiegeld

De leden van de commissie genieten per vergadering een vergoeding gelijk aan het presentiegeld dat bepaald is voor de gemeenteraadsleden voor het deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad. De voorzitter van de commissie geniet per vergadering eenzelfde presentiegeld als bepaald voor de gemeenteraadsvoorzitter voor het deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad.

De presentielijst wordt bij elke zitting getekend door de aanwezige leden.

De commissieleden die geen raadslid of BCSD-lid zijn, kunnen ook aanspraak maken op de terugbetaling van verplaatsingskosten – aan het tarief voor het openbaar vervoer – voor werkzaamheden buiten Sint-Laureins, met instemming van de voorzitter en de secretaris. Onafhankelijke experts kunnen het presentiegeld laten omzetten naar een vergoeding ten gunste van hun werkgever.

Hoofdstuk 2 - Procedure meldingen en klachten

Artikel 10 - Meldingen en klachten

Meldingen of klachten moeten schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van de commissie.

Indien klachten of meldingen bij andere bestuursinstanties worden ingediend, worden ze onverwijld overgemaakt aan de voorzitter van de commissie. De meldingen of klachten bevatten de volgende informatie:

1. de naam, voornaam en het adres 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

De voorzitter van de commissie stelt onverwijld de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau in kennis van de melding of klacht.

Indien de melding of de klacht betrekking heeft op een medewerker van een lokale mandataris, zoals bepaald in artikel 1 paragraaf 2 van de deontologische code, zal deze in voorkomend geval, ook ter kennis gebracht worden van de schepenen of fractievoorzitter van desbetreffende medewerker.

Artikel 12 - Ontvankelijkheid van de melding of klacht

Aan elke melding en klacht wordt een uniek dossiernummer toegekend.

Ter voorbereiding van de eerste behandeling van de melding of klacht kan de voorzitter van de commissie desgevallend reeds nuttige administratieve documenten opvragen.

De voorzitter zendt de lokale mandataris of de andere personen zoals bedoeld in artikel 1 van de deontologische code een afschrift van de klacht of melding en alle bijhorende stukken.

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de melder of klager en de lokale mandataris of de personen vermeld in artikel 1 van de deontologische code, kennis van de plaats, dag en uur van de zitting. Hij deelt hen mee dat ze zullen gehoord worden, desgevallend in aanwezigheid van hun raadslieden over de ontvankelijkheid van de melding of klacht. De voorzitter deelt de lokale mandataris of de personen vermeld 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.

De commissie spreekt zich uit over de ontvankelijkheid van de klacht. Anonieme meldingen en klachten worden door de voorzitter ambtshalve onontvankelijk verklaard en gearcheeerd, de leden van de commissie worden hiervan per e-mail op de hoogte gebracht. De bekendmaking van deze beslissing gebeurt volgens artikel 8 van onderhavig reglement.

Artikel 13 - Onderzoek over de gegrondheid van de melding of klacht

In functie van de aard van de zaak stelt de commissie, voor zover de melding/klacht ontvankelijk werd verklaard, de agenda vast om de zaak ten gronde te behandelen.

De commissie, of de persoon/personen die de commissie daartoe aanwijst, kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen en deze alle dienstige inlichtingen vragen. Zij kunnen aan de partijen en hun raadslieden alle aanvullende ophelderingen vragen.

De commissie of een door de commissie aangewezen persoon kan de partijen en derden die nuttige inlichtingen kunnen verstrekken horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Het verslag van het horen wordt getekend door de voorzitter of de door de commissie tot het verhoor aangewezen persoon, de secretaris en de gehoorde persoon.

Artikel 14 – Vaststellingen

De commissie, of diegene die de commissie daartoe aanwijst, kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen.

De partijen en desgevallend hun raadslieden worden hiertoe opgeroepen.

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 15 – Behandeling ten gronde

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de melder of klager en de lokale mandataris of de personen vermeld in artikel 1 van de deontologische code, kennis van de plaats, dag en uur van de zitting waarop ze zullen gehoord worden in aanwezigheid van hun raadslieden over de grond van de melding of klacht.

De voorzitter deelt de lokale mandataris of de personen vermeld 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, zoals bij het ontvankelijkheidsdebat voorzien in artikel 13.

Het verslag van het horen van de partijen ter zitting wordt getekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 16 - Getuigen ter zitting

De partijen kunnen de commissie verzoeken getuigen op te roepen.

In geval van getuigenverhoor ter zitting van de commissie worden de partijen en desgevallend hun raadslieden opgeroepen. Ook de getuige kan zich laten bijstaan. Het verslag van het horen van de getuige(n) ter zitting wordt getekend door de voorzitter, de secretaris en de gehoorde getuige(n).

Artikel 17 - Intrekken van de melding of klacht

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 18 – Samenhang

Indien er grond bestaat om door middel van eenzelfde beslissing uitspraak te doen over verscheidene samenhangende zaken, kan de commissie, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen, de samenvoeging ervan bevelen. Hiervan wordt kennis gegeven aan de partijen.

Artikel 19 – 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 optreden in zaken die aan het advies van de commissie onderworpen zijn.

Artikel 20 - Schriftelijke reactie van de partijen

Na het afsluiten van de hoorzitting(en) zoals bedoeld in de artikel 13 tot en met 19, krijgt de persoon vermeld in artikel 1 van de deontologische code de mogelijkheid om schriftelijk te reageren op de stukken en de bevindingen uit het dossier, desgevallend in aanwezigheid van hun raadsman/raadvrouw.

Ook de persoon die de melding of klacht heeft ingediend kan schriftelijk reageren op de stukken en bevindingen, met inbegrip van de schriftelijke reactie van de aangeklaagde.

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

Hoofdstuk 3 - Procedure adviezen

Artikel 21 - Vragen voor advies

De commissie kan op eigen initiatief advies uitbrengen over de deontologische code en de toepassing ervan. Binnen de dertig kalenderdagen wordt de commissie samengeroepen.

Artikel 22 - 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 goedgekeurd in de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn en de toepassing ervan.

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

De adviezen binden de commissie niet bij de behandeling van meldingen en klachten.

De commissie formuleert een advies binnen de dertig dagen nadat de adviesvraag geagendeerd werd op de commissie. De termijn kan desgevallend verlengd worden op vraag van de commissie.

Artikel 23 - Bekendmaking van de adviezen

Het advies wordt meegedeeld aan de voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

De voorzitter van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau kan eventueel een



Sint-Laureins

buitengewoon natuurlijk

debat organiseren over het advies dat de commissie op eigen initiatief, naar aanleiding van een beslissing over een melding/klacht, heeft geformuleerd.

Hoofdstuk 4 – Termijnen

Artikel 24 - Schorsing van de termijnen

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



Hoofdstuk 5 - Communicatie en geheimhouding

Artikel 25 – Communicatie

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

Artikel 26 – Beroepsgeheim

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.

Artikel 27 - Meldingen aan de procureur

Indien de voorzitter van de commissie in de uitoefening van zijn functie kennis krijgt van een misdaad of een wanbedrijf, zal hij hierover de procureur des konings berichten overeenkomstig artikel 29 van het wetboek van Strafvordering.

Art. 2- Het huishoudelijk reglement treedt in werking vanaf 1 juni 2024 voor onbepaalde duur.

Art. 3- Dit reglement zal bekendgemaakt worden conform de daartoe geldende regelgeving.

Bijlagen:

20240516_GRD_ORD_BIJL_HHR_DeontologischeCommissie.pdf

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

Algemeen directeur,
Melina Van Audenaerde

Voorzitter van de raad voor
maatschappelijk welzijn,
Jan Roets

Voor eensluidend afschrift,
Sint-Laureins, 24 mei 2024

Algemeen directeur,
Melina Van Audenaerde

Voorzitter van de raad voor
maatschappelijk welzijn,
Jan Roets