

## Gedragcode integriteit Dagelijks Bestuur gemeente Bergeijk 2019

De raad der gemeente Bergeijk;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 12 november 2019;

gezien het advies van de commissie ABZ d.d. 28 november 2019;

besluit:

1. In te stemmen met de gedragscode integriteit Dagelijks Bestuur in de gemeente Bergeijk.

### Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur. Integriteit gaat over de manier waarop we in Bergeijk handelen, met elkaar omgaan en samenwerken volgens gezamenlijke waarden en normen. Integriteit bepaalt de kwaliteit van de organisatie en de manier waarop de buitenwereld tegen de politiek en de organisatie aankijkt. Volksvertegenwoordigers en bestuurders dienen met zorgvuldigheid hun of haar rol in de vullen, de verantwoordelijkheid nemen die met de functie samenhangt en bereid te zijn verantwoording af te leggen, aan medevolksvertegenwoordigers en/of vooral ook aan de burger. Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar heeft ook te maken met de onderlinge omgangsvormen. Een respectvolle omgang met burgers en organisaties, tussen politieke ambtsdragers onderling en tussen politieke ambtsdragers en ambtenaren, met behoud van eigen politieke inhoud en stijl, is van groot belang. Het schaden van de integriteit schaadt daarmee de hele gemeente en een integere overheid is de essentie voor het goed kunnen functioneren van de democratische rechtstaat.

Om deze verantwoordelijkheid goed te verwoorden zijn er o.a. in de Nederlandse Code voor Goed Openbaar Bestuur een aantal kernwaarden benoemd die gezamenlijk de term 'integriteit' in een breder perspectief plaatsen. In de gemeente Bergeijk herkennen wij ons in deze kernwaarden en zien we deze als de algemene bepalingen van integer handelen. Deze kernwaarden vormen de basis voor de specifieke onderdelen van deze gedragscode.

- **Openheid**  
Het lid van het dagelijks bestuur zorgt voor transparantie over zijn of haar nevenfuncties en handelingen. Dit maakt optimale verantwoording mogelijk en geeft de inwoners, raadsleden, mede-collegeleden, de voorzitter en de griffier inzicht in het handelen van het lid en zijn/haar beweegredenen daarbij. Enkel de regelgeving rondom vertrouwelijke en geheime informatie beperken de openheid en transparantie.
- **Vertrouwelijkheid**  
Het lid van het dagelijks bestuur gaat vertrouwelijk om met kennis en informatie en zet die niet in voor andere belangen dan voor de gemeente Bergeijk.
- **Collegialiteit**  
Het lid van het dagelijks bestuur behandelt raadsleden en zijn of haar mede leden van het dagelijks bestuur altijd met respect, zowel tijdens de vergaderingen als daarbuiten.
- **Zorgvuldigheid**  
Het lid van het dagelijks bestuur handelt altijd zodanig dat hij/zij alle inwoners en organisaties met respect bejegt. Hierin weegt hij/zij de belangen van betrokken partijen zorgvuldig af.
- **Betrouwbaarheid**  
Op een lid van het dagelijks bestuur moet men kunnen rekenen. Hij/zij houdt zich aan de afspraken. Kennis en informatie waarover hij/zij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij/zij alleen aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.
- **Onafhankelijkheid**  
Het lid van het dagelijks bestuur vermijdt belangenverstrengeling, ook de schijn ervan.
- **Dienstbaarheid**  
Het lid van het dagelijks bestuur zet zich altijd in voor het belang van de gemeente en de organisaties en bewoners die daar onderdeel van uitmaken.

De gemeente Bergeijk wil blijvend investeren in integriteit. Het doel van deze gedragscode is de waarden van ons bestuur naar onszelf en elkaar uitspreken. Integriteit dient een blijvend onderwerp van gesprek te zijn, zowel tijdens vergaderingen als daarbuiten. Gemaakte afspraken zijn een hulpmiddel om dit te benoemen, een leidraad om elkaar te wijzen op ieders gedrag en keuzes

Integer handelen door het dagelijks bestuur en volksvertegenwoordigers kan alleen in een cultuur en in een organisatie waar ook de waarden van goed bestuur worden nagestreefd. Het is belangrijk dat leden van het dagelijks bestuur zich bewust zijn van hun rol en gedrag in de samenleving en hier transparant in zijn. Zij vervullen hun rol niet alleen tijdens de vergaderingen of op het gemeentehuis, maar op ieder moment gedurende de collegeperiode. Bestuurder ben je altijd, ook in privésituaties, tijdens het dagelijkse werk, in de media en op internet. De verantwoordelijkheid in het omgaan met niet openbare informatie, het voorkomen van belangenverstrengeling en de collegialiteit naar anderen stopt niet bij het verlaten van het gemeentehuis, maar wordt gedurende de periode op ieder moment uitgedragen.

In het tweede lid, van de Gemeentewet is de zorgplicht van de Burgemeester ten aanzien van het bevorderen van de bestuurlijke integriteit binnen de gemeente opgenomen. Om de burgemeester hierin te ondersteunen wordt voorgesteld om in de gemeente Bergeijk twee vertrouwenspersonen uit de gemeenteraad te benoemen. Deze twee raadsleden worden op voordracht van de burgemeester, in samspraak met het presidium, benoemd. Zij bieden advies aan leden van het dagelijks bestuur bij twijfel over situaties en handelingen en ondersteunen de (loco) burgemeester en griffier tijdens een onderzoeksproces naar integriteitsmeldingen.

Integriteit is een thema dat betekenis krijgt in het handelen. Een integriteitsbeleid dat alleen op papier bestaat is slechts een dode letter. Daarom moet het handelen van dagelijks bestuurders en volksvertegenwoordigers onderwerp van gesprek zijn, juist ook onderling, en ook daarbij geeft de gedragscode ondersteuning. De gedragscode vormt een leidraad bij twijfel, vragen en discussies. Het niet naleven van de gedragscode zelf heeft geen rechtsgevolgen. Bestuurders en volksvertegenwoordigers dienen elkaar aan de spreken op de naleving en uitvoering van de gedragscode, zonder elkaar af te rekenen. Dit geldt tijdens vergaderingen, maar ook daarbuiten en in het dagelijkse leven.

Deze waarden en onderliggende afspraken worden vastgelegd in een gedragscode integriteit. De gemeenteraad stelt zowel voor de eigen leden als voor het dagelijks bestuur een gedragscode vast. Deze gedragscode is de leidraad voor het handelen van leden van het dagelijks bestuur en heeft tot doel hen te ondersteunen bij de invulling van hun verantwoordelijkheid voor de integriteit van het openbaar bestuur.

Het rechtskarakter van de gedragscode integriteit Bergeijk 2019 is dat van een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van de wettelijke regels. De gedragscode bevat gedragsnormen en regels over procedures die de transparantie in het handelen van leden van het dagelijks bestuur vergroten, hen tracht te beschermen tegen (de schijn van) belangenverstremgeling en een beroep doet op een integere onderlinge omgang.

#### Leeswijzer:

De gedragscode integriteit Dagelijks Bestuur Bergeijk 2019 is opgebouwd uit zes thema's: Onderlinge omgang, voorkomen van belangenverstremgeling, nevenfuncties, omgaan met informatie, omgaan met geschenken en uitnodigingen en gebruik van gemeentelijke voorzieningen. Daarnaast heeft de gedragscode afspraken rondom de uitvoering van de gedragscode. Deze hoofdstukken bestaan uit de artikelen van de gedragscode en uitgeschreven toelichting en verduidelijking. De uitvoering van de gedragscode vraagt om processtappen hoe om te gaan met meldingen over (het vermoeden van) integriteitsschendingen. Deze zijn opgenomen in de processtappen.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### 1. Artikelen gedragscode algemene (begrips-)bepalingen

- 1.1 In deze gedragscode wordt verstaan onder:
  - Belangenverstremgeling: Kwesties waar een lid van het dagelijks bestuur zelf een persoonlijk belang bij heeft of kwesties waarbij het gaat om een belang van de partner, naaste familie of een ander individu of organisatie waarbij hij/zij een substantiële betrokkenheid heeft.
  - Dagelijks bestuur: Het dagelijks bestuur van de gemeente Bergeijk c.q. het College: burgemeester en wethouders.
  - Nevenfuncties: alle functies die een lid van het dagelijks bestuur naast de raadsfunctie vervult, onafhankelijk of hiervoor inkomsten ontvangt en onafhankelijk hoeveel uren hij aan deze functie besteedt.
  - Volksvertegenwoordigers: Raadsleden, commissieleden en fractieondersteuners in de gemeente Bergeijk.
- 1.2 Deze gedragscode geldt voor leden van het dagelijks bestuur in de gemeente Bergeijk, maar richt zich ook tot de bestuursorganen.
- 1.3 Leden van het dagelijks bestuur zijn bekend met hun rol en voorbeeldfunctie en herkennen zich in de kernwaarden van integriteit en integer handelen.
- 1.4 Leden van het dagelijks bestuur dragen gedurende de collegeperiode altijd hun integriteit uit, ook in privésituaties.
- 1.5 Leden van het dagelijks bestuur melden het begaan van misdrijven als privépersoon, altijd bij de burgemeester. Indien het de burgemeester betreft, meldt hij/zij het begaan van misdrijven bij de loco burgemeester.
- 1.6 Deze gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.
- 1.7 Deze gedragscode is een aanvulling op de wettelijke regelingen.

## Hoofdstuk 2 Onderlinge omgang

### 2. Artikelen gedragscode onderlinge omgang

- 2.1 Leden van het dagelijks bestuur gaan zowel tijdens bijeenkomsten alsook daarbuiten respectvol met elkaar, met raadsleden, met ambtenaren en met inwoners om.
- 2.2 Leden van het dagelijks bestuur houden zich tijdens de raadsvergadering aan het reglement van orde en volgen de aanwijzingen van de voorzitter op.
- 2.3 Leden van het dagelijks bestuur onthouden zich in woord, gebaar en geschrift, inclusief elektronische berichten, van persoonlijke aanvallen op raads-, commissie-, of mede-collegeleden en ambtenaren in of rondom vergaderingen en in het openbaar.
- 2.4 Leden van het dagelijks bestuur zijn zich ervan bewust dat in externe communicatie en op sociale media de grenzen tussen publiek en privé vervagen en houden rekening met de risico's die het gebruik van (sociale) media meebrengt voor de uitoefening van hun functie als lid van het dagelijks bestuur

Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar ziet ook op de onderlinge omgangsvormen.

Ieder raads- of commissielid, collegelid, ambtenaar en inwoner verdient respect. Een respectvolle omgang met elkaar maakt het beter mogelijk met elkaar tot een werkelijke beraadslaging te komen. Dat is wettelijk voor een zorgvuldige besluitvorming. Bovendien is de manier waarop het college en de raad met elkaar omgaan zowel tijdens raadsbijeenkomsten alsook daarbuiten van invloed op de geloofwaardigheid van de politiek. Het is uiterst moeilijk om exact aan te geven wat 'respectvol' is, zeker in een politiek debat dat soms heftig kan zijn.

Bij een vergadering of politiek debat horen interrupties en het benadrukken van onderliggende verschillen, maar dit dient wel respectvol en binnen de orde van de vergadering te gebeuren. Hieronder wordt verstaan:

- Elkaar op normale toon te woord staan;
- Elkaar laten uitpraten;
- Als een ander het woord voert dit niet verstoren;
- Geen scheld- of schuttingwoorden gebruiken;
- Geen discriminerende opmerkingen maken;
- Geen agressie naar elkaar toe tonen.

Daarnaast zijn er nog andere aspecten van respectvol gedrag die echter minder zichtbaar (kunnen) zijn, zoals bijvoorbeeld:

- Aandacht tonen voor degene die aan het woord is;
- Ruimte bieden voor de meningen van anderen;
- Reageren wanneer men daartoe aangesproken of uitgenodigd wordt.

### Hoofdstuk 3 Voorkomen van belangenverstremming

#### 3. Artikelen gedragscode voorkomen van belangenverstremming

- 3.1 Een lid van het dagelijks bestuur moet actief en uit zichzelf de schijn van belangenverstremming tegengaan.
- 3.2 Een lid van het dagelijks bestuur mag zijn invloed en stem niet gebruiken om een persoonlijk belang veilig te stellen of het belang van een ander(e organisatie) waarmee hij of zij een persoonlijke betrokkenheid heeft.
- 3.3 Een lid van het dagelijks bestuur neemt niet deel aan stemming over een aangelegenheid die hem al dan niet rechtstreeks persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
- 3.4 Een lid van het dagelijks bestuur maakt zijn of haar onthouding van het besluitvormingsproces vroegtijdig bekend bij de burgemeester.
- 3.5 Een lid van het dagelijks bestuur onthoudt zich, bij beslissingen waarbij belangenverstremming dreigt, van de beïnvloeding van de besluitvorming.
- 3.6 Het dagelijks bestuur waakt ervoor dat tot het dagelijks bestuur behorende of daarvoor werkzame personen die een persoonlijk belang bij een besluit hebben, de besluitvorming beïnvloeden.
- 3.7 Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen leggen de leden van het dagelijks bestuur de eed of de belofte af.

De Gemeentewet heeft leden van het dagelijks bestuur op verschillende manieren bescherming geboden tegen de verleiding van belangenverstremming en tegen de schijn ervan. Dat begint met het afleggen van de eed of de belofte. Dit vormt de wettelijke basis van waaruit leden van het dagelijks bestuur starten bij het accepteren van hun functie. Zij zweren of beloven dan getrouw te zijn aan de Grondwet en de wetten na te komen, maar ook dat ze de plichten als bestuurder naar eer en geweten vervullen. Dit is de basis van het handelen en het gedrag van bestuurders

De wet geeft de gemeenteraad de verantwoordelijkheid om ervoor te waken dat persoonlijke belangen van leden van het dagelijks bestuur de besluitvorming niet beïnvloeden. Met persoonlijk belang wordt bedoeld op ieder belang dat niet behoort tot de belangen die de bestuursleden uit hoofde van hun taak behoort te vervullen. Deze waakzaamheid geldt ook als het gaat om de schijn van belangenverstremming. Let wel: het gaat hier om persoonlijke belangen; het gaat niet alléén om persoonlijk gewin, persoonlijk voordeel of persoonlijke financiële inkomsten. Leden van het dagelijks bestuur moeten dus beoordelen of er sprake is van een persoonlijk belang waardoor belangenverstremming ontstaat die de besluitvorming onterecht kan beïnvloeden. Deze verplichting geldt gedurende het gehele proces van besluitvorming en niet alleen tijdens de stemming. Het is in het belang van politieke ambtsdragers zelf dat het voorkomen van de schijn van belangenverstremming zo expliciet in de gedragscode is opgenomen. Daarnaast verbiedt de wet leden van het dagelijks bestuur expliciet te stemmen als er sprake is van een aangelegenheid waarbij een lid een persoonlijk belang heeft.

#### Wanneer is er sprake van belangenverstremming?

In zijn algemeenheid kan gesteld worden dat het erom gaat dat een lid van het dagelijks bestuur zichzelf of mensen of organisaties waarbij het lid verbonden is, niet mag bevoordelen. Het kan gaan om situaties waarbij het lid familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de gemeente. Dan dient het lid zich te onthouden van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. Een persoonlijk belang gaat ook over bevoordeling van familierelaties of de vereniging waarvan het lid bestuurslid is. Het gaat er daarbij niet alleen om daadwerkelijk belangenverstremming te voorkomen, maar ook de schijn van. Voorkomen van schijn van belangenverstremming van leden van het dagelijks bestuur is bijvoorbeeld ook niet in een bestuur gaan zitten van een belangen- of actiegroep. Lid zijn van een algemene vereniging is (meestal) geen probleem, maar lid zijn van een bestuur of Raad van Toezicht van een vereniging of instelling kan dat

wel zijn. Bijvoorbeeld als de vereniging of instelling gemeentelijke subsidie ontvangt. Ook kan belangenverstremgeling voorkomen bij betrokkenheid van partners, ouders of kinderen in een situatie met de gemeente. Voorbeelden hiervan zijn partners met een bezoldigde functie bij of in verlengde van de gemeente of het beïnvloeden van procedures rondom onroerend familiebezit. Belangenverstremgeling voorkomen betekent niet alleen niet mee stemmen, maar ook zich niet met de betreffende casus te bemoeien. Bemoeien met de casus is bijvoorbeeld tijdens de collegevergadering. Indien het gaat om het lidmaatschap van een vereniging dan kan een bestuursfunctie eerder duiden op substantiële betrokkenheid dan alleen een lidmaatschap.

## Hoofdstuk 4 Nevenfuncties

### 4. Artikelen gedragscode nevenfuncties

- 4.1 Leden van het dagelijks bestuur leveren bij aanvang van het ambt de informatie over de (neven)functies die openbaar gemaakt moeten aan bij de gemeentesecretaris.
- 4.2 Als tijdens het ambt nieuwe (neven)functies aanvaard worden of de omstandigheden rondom bestaande (neven)functies wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.
- 4.3 De informatie betreft in ieder geval:
  - 4.3.1 De omschrijving van de (neven)functie;
  - 4.3.2 De organisatie voor wie de (neven)functie wordt verricht;
  - 4.3.3 Of het al dan niet een (neven)functie betreft uit hoofde van het ambt;
  - 4.3.4 Of de (neven)functie bezoldigd of onbezoldigd is; en
- 4.3.5 Indien bezoldigd wat de inkomsten daaruit zijn
- 4.4 De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
- 4.5 Een lid van het dagelijks bestuur mag bepaalde in de Gemeentewet opgesomde functies niet uitoefenen, genoemde overeenkomsten niet aangaan en genoemde handelingen niet verrichten.
- 4.6 Leden van het dagelijks bestuur handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden. De wethouder bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden, met de burgemeester.
- 4.7 Het dagelijks bestuur sluit de burgemeester en een wethouder gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente. De uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij de gemeente waar hij burgemeester, onderscheidenlijk wethouder was. Voor werving, selectie en indiensttreding bij de gemeente zijn de voor het ambtelijk personeel geldende regels ter zake van overeenkomstige toepassing.
- 4.8 Het dagelijks bestuur draagt de burgemeester en een wethouder niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris dan wel bestuurslid van een verbonden partij. Onder verbonden partij wordt verstaan hetgeen hieronder wordt verstaan in artikel 1.1 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

De Gemeentewet eist van leden van het dagelijks bestuur dat zij alle functies openbaar maken die zij vervullen naast het ambt. Op die manier wordt het voor raads- en commissieleden, fractievoorzitters, andere collegeleden, partijbestuurders, de griffier en de gemeentesecretaris mogelijk een lid van het dagelijks bestuur te waarschuwen voor de kwesties waarin belangenverstremgeling dreigt. Deze informatie is openbaar en dus ook toegankelijk voor burgers en pers.

In de wet staat een opsomming van de regelgeving die samenhangt met de integriteit van leden van het dagelijks bestuur, waaronder de verboden combinaties van functies en handelingen. Artikel 15, eerste en tweede lid, Gemeentewet stelt een aantal incompatibiliteiten (onverenigbaarheden) met het ambt en enkele nevenfuncties. Leden van het dagelijks bestuur mogen in geschillen, waar het gemeente(bestuur) partij is, niet als advocaat, adviseur of gemachtigde werkzaam zijn en zij mogen bepaalde overeenkomsten, waar de gemeente bij betrokken is, niet rechtstreeks of middellijk aangaan. Van verboden overeenkomsten kan ontheffing worden verleend. Op overtreding staat uiteindelijk de sanctie van ontslag (artikelen 46, tweede lid en 47 van de Gemeentewet)

Voor bestuurders is bepaald dat zij geen nevenfuncties hebben die ongewenst zijn met het oog op een goede vervulling van hun ambt. Voor burgemeesters is daaraan toegevoegd dat zij evenmin nevenfuncties hebben die ongewenst zijn met het oog op de handhaving van hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. Bestuurders melden het voornemen tot aanvaarding van de nevenfunctie aan de volksvertegenwoordiging. Voor de burgemeester geldt deze meld-verplichting niet voor ambtshalve nevenfuncties (artikelen 41b en 67 Gemeentewet)

In artikel 4.7 en 4.8 is de zogenaamde 'draaieurconstructie' geregeld. In 4.7 gedurende 1 jaar na aftreden de uitsluiting van betaalde werkzaamheden ten behoeve van de gemeente en in 4.8 de uitsluiting van benoeming als commissaris of bestuurslid van een 'verbonden partij', ofwel, kort samengevat, van een organisatie waarin de gemeente een bestuurlijk en financieel belang heeft. Hiermee wordt mogelijke vriendjespolitiek voorkomen en het risico op verstremgeling van persoonlijke en functionele belangen vermeden. Het begrip 'verbonden partij' is ontleend aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Daarin staat dat een verbonden partij een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke organisatie is waarin de provincie of gemeente een bestuurlijk en een financieel belang heeft. Een financieel belang wordt gedefinieerd als een aan de betrokken organisatie ter beschikking gesteld bedrag dat niet verhaalbaar is indien die organisatie failliet gaat, onderscheidenlijk het bedrag waarvoor aansprakelijkheid bestaat, indien de organisatie haar verplichtingen niet nakomt.

## Hoofdstuk 5 Omgaan met informatie

### 5. Artikelen gedragscode omgaan met informatie

- 5.1 Het dagelijks bestuur geeft alle benodigde informatie aan de gemeenteraad die nodig is voor de uitoefening van haar taak.
- 5.2 Met betrekking tot informatie wordt onderscheid gemaakt tussen geheime, vertrouwelijke en (niet) openbare informatie. De verplichting tot geheimhouding moet worden bekrachtigd door de gemeenteraad en kan alleen door het desbetreffende orgaan worden opgeheven. Van de verplichting tot geheimhouding wordt ook uitdrukkelijk op de stukken melding gemaakt.
- 5.3 Een lid van het dagelijks bestuur zorgt ervoor dat niet-openbare, vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij/zij beschikt veilig wordt bewaard.
- 5.4 Een lid van het dagelijks bestuur maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare, vertrouwelijke en geheime informatie.
- 5.5 Een lid van het dagelijks bestuur gaat zorgvuldig om met niet-openbare brieven en e-mails van anderen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender informeert het lid van het dagelijks bestuur hier eerst naar of overlegt met de gemeentesecretaris.

Openbaarheid vormt de basis van het overheidshandelen. De gemeenteraad heeft o.a. een controlerende taak richting het college. Daarvoor moet de raad beschikken over adequate informatie. Hoewel openbaarheid het uitgangspunt is, is niet voor niets voorzien in de situatie dat bij een behoorlijk functioneren van het gemeentebestuur soms andere belangen dan openbaarheid tijdelijk belangrijker kunnen zijn met het oog op de zorgvuldigheid. Besturen vergt soms dat men elkaar vertrouwelijk kan informeren. In de Gemeentewet is het informatierecht van de raad geregeld.

De algemene uitgangspunten voor het omgaan met informatie zijn:

1. Alle stukken van de gemeente en vergaderingen van de raad zijn in beginsel openbaar, tenzij bij of krachtens de wet anders is geregeld of er nadrukkelijk persoonsgegevens in staan.
2. College en/of raad besluiten alleen tot geheimhouding, vertrouwelijkheid of niet-openbaar van stukken of van het ter vergadering behandelde als dat strikt noodzakelijk is.
3. Het college en/of de raad besluiten welke status de zaken hebben die niet voor de openbaarheid in aanmerking komen krijgen.

Bij informatie die niet voor openbaarmaking in aanmerking komt, kan men denken aan: financiële en strategische belangen van de gemeente of van een derde, zoals een onderhandelingspartner. In zo'n geval kan besloten worden dat de informatie niet openbaar is. Hierbij is er een verschil tussen informatie die niet-openbaar, vertrouwelijk en geheim is. Geheime informatie wordt apart benoemd in art. 25 Gemeentewet en het schenden van de geheimhoudingsplicht is een misdrijf (artikel 272 Wetboek van Strafrecht). Documenten of andere informatie die persoonsgegevens van inwoners bevatten zijn sinds de invoering van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) per definitie niet-openbaar. Als het college de gemeenteraad stukken met geheime informatie zendt (bijvoorbeeld contracten of grondexploitatieberekeningen), dient de gemeenteraad de status in zijn eerstvolgende vergadering te bekrachtigen. Als de gemeenteraad de geheimhouding bekrachtigt, mogen over de inhoud van die stukken geen mededelingen naar buiten worden gedaan. Ook kan de gemeenteraad zelfstandig geheimhouding opleggen (artikelen 25, 55 en 86 Gemeentewet). Informatie kan ook vertraagd openbaar zijn, waarbij het na een vooraf door de gemeenteraad bepaald moment automatisch openbaar wordt gemaakt. Grofweg zijn er vijf verschillende soorten informatie.

#### 1. Openbare informatie

- *Algemeen:* De informatie is openbaar en voor iedereen beschikbaar.
- *Informatieverstrekking:* Publicatie openbaar op iBabs en website gemeente.
- *Informatie delen:* De informatie mag met iedereen gedeeld worden.
- *Status veranderbaar:* Niet aan de orde: eens openbaar is altijd openbaar.

#### 2. Openbare informatie met niet openbare persoonsgegevens

- *Algemeen:* De besluiten die persoonlijke gegevens bevatten zijn openbaar, maar men mag deze persoonsgegevens niet op het internet plaatsen.
- *Informatieverstrekking:* De documenten inclusief persoonsgegevens staan op iBabs of achter een slotje of zijn geanonimiseerd.
- *Informatie delen:* Je mag deze informatie delen, maar zonder de persoonsgegevens erin te betrekken en niet via internet.
  - *Consequenties:* Je overtreedt in principe de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
  - Het College Bescherming Persoonsgegevens kan een dwangsom opleggen toepassen wanneer je deze wet overtreedt.
- *Status veranderbaar:* Nee de status van de persoonsgegevens wijzigt niet.

#### 3. Niet openbare informatie



- *Algemeen:* De informatie is niet openbaar en alleen beschikbaar voor raads- en commissieleden, college, griffie, medewerkers van de gemeente Bergeijk en expliciet genoemde betrokkenen.
  - *Informatieverstrekking:* De informatie is intern beschikbaar, maar niet voor derden, zoals bijvoorbeeld personen/instanties buiten de gemeente. De informatie kan op iBabs beschikbaar gesteld worden voor de raads- en commissieleden achter een slotje.
  - *Informatie delen:* Je mag de informatie intern delen, maar niet met derden.
    - *Consequenties:* Delen met externen is een inbreuk op deze gedragscode integriteit. De gemeenteraad kan een disciplinaire maatregel opleggen.
  - *Status veranderbaar:* Ja, als de gemeenteraad besluit tot openbaarheid of de einddatum bij een vertraagde openbaarheid verdaagt.
4. **Vertrouwelijke informatie**
- *Algemeen:* De informatie is niet openbaar en alleen beschikbaar voor raads- en commissieleden, college, griffie, betrokken medewerkers van de gemeente Bergeijk.
  - *Voorbeelden:* Onderhandelingsposities gemeente, lopende rechtelijke procedures, lopende aanbestedingen.
  - *Informatieverstrekking:* De informatie is voor raads-, commissieleden en betrokken medewerkers in te zien bij de griffier na ondertekening voor inzage en wordt niet op iBabs geplaatst.
  - *Informatie delen:* De informatie mag alleen worden gedeeld met de mensen die toegang hebben gekregen tot de informatie. Raads- en commissieleden die de informatie hebben ingezien bij de griffier mogen deze informatie alleen delen met raads- en commissieleden die ook hebben getekend voor inzage.
    - *Consequenties:* Delen met externen of internen zonder ondertekening is een inbreuk op deze gedragscode integriteit. De gemeenteraad kan een disciplinaire maatregel opleggen.
  - *Status veranderbaar:* Ja, als de gemeenteraad besluit tot openbaarheid of de einddatum bij een vertraagde openbaarheid verdaagt.
5. **Geheime informatie (art. 25 gemeentewet)**
- *Algemeen:* De informatie is strikt niet openbaar en alleen beschikbaar voor een vooraf bepaalde groep betrokkenen.
  - *Voorbeelden:* Informatie rondom burgemeestersbenoemingen.
  - *Informatieverstrekking:* Niet, er wordt uitdrukkelijk het predicaat “geheim” op de stukken gelegd.
  - *Informatie delen:* Geheimhouding geldt voor allen die kennis hebben van het behandelde en/of de stukken. De informatie mag dus niet met anderen worden gedeeld.
    - *Consequenties:* Strafrechtelijke procedure volgens artikel 272 Wetboek van Strafrecht.
  - *Status veranderbaar:* in het geval van burgemeestersbenoemingen niet, andere onderwerpen wordt na een verloop van tijd bekijken of geheimhouding langer noodzakelijk is. Als dat het geval is wordt de geheimhouding opgeheven.

Het kan nooit zo zijn dat een raadslid voor zijn of haar informatievergaring een beroep moet doen op de Wet openbaarheid van bestuur. Raadsleden bekleden immers in het gemeentelijk stelsel een belangrijke en bijzondere positie. Zij zijn als gekozen volksvertegenwoordigers verantwoordelijk voor het gevoerde bestuur. Het recht op inlichtingen op grond van het artikel 169 en 180 gaat verder dan het recht op informatie op grond van de WOB.

Het is belangrijk de juiste maatregelen te treffen om te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke en/of geheime gegevens kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Daarbij moet in de digitale setting worden gedacht aan de beveiliging van de computer, smartphones e.d. met wachtwoorden en het niet onbeheerd achterlaten van computerapparatuur met vertrouwelijke/geheime informatie.

## Hoofdstuk 6 Omgang met geschenken en uitnodigingen

### 6. Artikelen gedragscode omgaan met geschenken en uitnodigingen

- 6.1 Een lid van het dagelijks bestuur accepteert geen geschenken, faciliteiten en diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
- 6.2 Incidentele geschenken die een lid van het dagelijks bestuur uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50 vertegenwoordigen worden, als zij niet worden teruggestuurd, eigendom van de gemeente. Incidentele geschenken die een geschatte waarde van onder € 50 vertegenwoordigen mag een lid van het dagelijks bestuur houden.
- 6.3 De gemeentesecretaris legt een register aan van de geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 50. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

- 6.4 Een lid van het dagelijks bestuur gebruikt faciliteiten of diensten van anderen die uit hoofde of vanwege de ambt worden aangeboden, niet voor privédoeleinden.
- 6.5 Een lid van het dagelijks bestuur accepteert lunches, diners, recepties en andere uitnodigingen die door anderen betaald of georganiseerd worden, alleen als:
  - 6.5.1 dat behoort tot de uitoefening van de functie;
  - 6.5.2 de aanwezigheid beschouwd kan worden als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente, uitnodiging met beschreven doel omtrent de gewenstheid van de aanwezigheid);
  - 6.5.3 tegelijkertijd de schijn van niet integer handelen niet aan de orde is of kan zijn;
  - 6.5.4 er geen besluitvorming door het college of de raad in het verschiet ligt aangaande de uitnodigende partij.
- 6.6 Een lid van het dagelijks bestuur meldt werkbezoeken, excursies, evenementen en (buitenlandse) reizen, in de functie van bestuurder, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen dan de gemeente of het lid zelf betaald worden. De uitnodiging mag alleen geaccepteerd worden als het bezoek aantoonbaar van belang is voor de gemeente en er geen schijn van niet integer handelen is. De informatie wordt opgenomen in het register door de gemeentesecretaris, is openbaar en via internet beschikbaar.
- 6.7 De kosten voor deelname aan werkbezoeken, excursies, evenementen en buitenlandse reizen als bestuurder, voor rekening van anderen dan de gemeente, maakt het lid van het dagelijks bestuur binnen één week na deelname openbaar. De informatie wordt opgenomen in het register door de gemeentesecretaris, is openbaar en via internet beschikbaar.

De gedragscode stelt dat geschenken, faciliteiten en diensten niet worden geaccepteerd als hiermee de onafhankelijke positie van het lid van het dagelijks bestuur kan worden beïnvloed. Dat is in ieder geval aan de orde in onderhandelingsituaties. Om praktische redenen mogen incidentele kleine geschenken (met een geschatte waarde van € 50 of minder, bijvoorbeeld een bos bloemen) door het lid van het dagelijks bestuur worden aanvaard. Duurdere of structurele geschenken worden niet aanvaard. Zij worden teruggestuurd of eigendom van de gemeente, die zorgt voor een goede bestemming van het geschenk. In een openbaar register worden opgenomen welke geschenken van meer dan € 50 de gemeente heeft aanvaard en welke bestemming daaraan is gegeven.

Verder benoemt de gedragscode excursies, evenementen en (buitenlandse) reizen die betrokkenen als lid van het dagelijks bestuur aanvaardt, maar niet door de gemeente worden georganiseerd. Excursies, evenementen en (buitenlandse) reizen op eigen kosten en in de hoedanigheid van lid van een politieke partij vallen hier niet onder.

## Hoofdstuk 7 Gebruik van voorzieningen van de gemeente

### 7. Artikelen gedragscode gebruik van voorzieningen van de gemeente

- 7.1 Een lid van het dagelijks bestuur houdt zich aan het beleid dat is vastgesteld voor het gebruik van interne voorzieningen van algemene aard, zoals vergaderkamers, computerapparatuur met toebehoren, laptop, tablet en dergelijke.
- 7.2 Van een lid van het dagelijks bestuur wordt verwacht dat hij zorgvuldig en bescheiden omgaat met de gemeentelijke faciliteiten en deze in ordelijke staat achterlaat c.q. terugbezorgt.
- 7.3 Een lid van het dagelijks bestuur declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 7.4 Een lid van het dagelijks bestuur meldt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een uitnodiging daartoe aan het dagelijks bestuur. Hij verschaft daarbij informatie over het doel en de duur van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap dat meereist, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan. Hij meldt daarbij tevens als hij voornemens is om de buitenlandse reis voor privédoeleinden te verlengen. De extra kosten van de verlenging komen daarbij volledig voor eigen rekening. Het dagelijks bestuur betreft alle aspecten in de besluitvorming en informeert de gemeenteraad zo spoedig mogelijk over het genomen besluit.
- 7.5 Een lid van het dagelijks bestuur legt verantwoording af over afgelegde buitenlandse dienstreizen. Hij maakt in ieder geval openbaar wat het doel, de bestemming en de duur van de buitenlandse dienstreis is geweest en wat daarvan de kosten waren voor de gemeente. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
- 7.6 Voor de toepassing van de artikelen 7.4 en 7.5 wordt onder buitenlandse dienstreis niet verstaan een dienstreis naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het buitenland.

Aan bestuurders worden rechtspositionele voorzieningen, vergoedingen en andere verstrekkingen geboden die een goed functioneren van de bestuurders mogelijk maken. Wat betreft de uitwerking van de principes van dit stelsel zou kunnen worden aangesloten bij de werkwijze in het Voorzieningenbesluit dat geldt voor ministers en staatssecretarissen:

- a. In beginsel worden voorzieningen en verstrekkingen in bruikleen ter beschikking gesteld;
- b. Indien een voorziening of verstrekking niet in bruikleen ter beschikking kan worden gesteld, wordt de factuur direct ten laste van de begroting van het bestuursorgaan betaald;
- c. Het vergoeden van voorzieningen en verstrekkingen achteraf door het indienen van declaraties, wordt tot een minimum beperkt;
- d. Voorzieningen, verstrekkingen en declaraties worden maandelijks openbaar gemaakt op internet.

Uitgangspunt is hier dat zo weinig mogelijk uitgaven door de bestuurder zelf worden gedaan via zijn of haar privérekening. Geldstromen tussen de rekening van het bestuursorgaan en de persoonlijke rekening van de bestuurder maken een zwaardere controle op de uitgaven noodzakelijk. De bestuurder zal zich uiteraard nauwgezet moeten houden aan de regels en procedures die er met het oog hierop voor hem/haar gelden. Bij artikel 7.4 t/m 7.6 zijn de uitgangspunten eigen verantwoordelijkheid, transparantie en bereidheid om verantwoording af te leggen. De beoordeling van de noodzaak van de buitenlandse dienstreis ligt uiteindelijk bij burgemeester en wethouders. De bepalingen van de artikelen 7.4 en 7.5 gelden niet voor de meer reguliere (buitenlandse) dienstreizen naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het buitenland. Voor dergelijke (buitenlandse) reizen vormen

deze bepalingen wel een belangrijke richtsnoer. Buitenlandse reizen die worden gemaakt ten behoeve van de politieke partij zijn geen 'dienstreizen' en komen niet ten laste van de gemeente.

## Hoofdstuk 8 Uitvoering gedragscode

### 8. Artikelen gedragscode uitvoering gedragscode

- 8.1 De gemeenteraad ziet erop toe dat de gedragscode door volksvertegenwoordigers en door het dagelijks bestuur wordt nageleefd en bevordert de eenduidige interpretatie van deze gedragscode. In geval van onduidelijkheden in de gedragscode voorzien zij daarin. De voorzitter van de raad en de griffier ondersteunen de raad hierbij.
- 8.2 Leden van het dagelijks bestuur spreken elkaar aan op het naleven van de gedragscode.
- 8.3 De burgemeester vraagt in samenspraak met het presidium twee raads- of commissieleden als vertrouwenspersoon integriteit voor volksvertegenwoordigers en dagelijks bestuur.
- 8.4 Als twijfel bestaat bij een lid van het dagelijks bestuur of een handeling integer is, dient een lid van het dagelijks bestuur dit eerst met de vertrouwenspersonen integriteit te bespreken.
- 8.5 Indien de vertrouwenspersonen van oordeel zijn dat er daadwerkelijk sprake is van een (vermoeden van) schending van de integriteit, dan wordt hierover contact opgenomen met de (loco) burgemeester.
- 8.6 Op voorstel van de burgemeester maakt de gemeenteraad ter uitvoering van de gedragscode afspraken over:
  - 8.6.1 de periodieke bespreking van het onderwerp integriteit in het algemeen en van de gedragscode in het bijzonder;
  - 8.6.2 de processtappen die worden gevolgd ingeval sprake is van een vermoeden van een integriteitsschending door een politieke ambtsdrager van de gemeente.
- 8.7 De processtappen en andere afspraken maken deel uit van deze gedragscode.
- 8.8 De gedragscode wordt bij aanvang van elke raadsperiode in opdracht van het presidium geëvalueerd en vernieuwd.

Integriteit is zoals gezegd nooit volledig in regels, afspraken en beschreven waarden vast te leggen. Het is daarom van belang dat integriteit continu onderwerp van gesprek blijft in Bergelijk. De burgemeester, de voorzitter van de raad en de griffier ondersteunen hierbij.

Op de wettelijke regels die gelden voor politieke ambtsdragers, bevat de gedragscode een aantal materiële normen waaraan de politieke ambtsdragers zich committeren. De burgemeester krijgt de wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit van zijn of haar gemeente te bevorderen. Hiermee is de verantwoordelijkheid voor de portefeuille 'integriteit' duidelijk belegd. De wettelijke bepalingen bieden de ruimte om naar gelang de situatie handelend op te treden, waarbij niet alleen gedacht moet worden aan het optreden bij incidenten. Belangrijk onderdeel is ook de preventie: ervoor te zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia een plek krijgen en daarbij afspraken te maken over een regelmatige bespreking van het thema integriteit, zowel met de volksvertegenwoordiging als binnen het bestuur. De burgemeester hoeft hier niet alleen voor te staan. Een daartoe aangewezen contactpersoon of vertrouwenspersoon kan hier in relatie tot de gemeenteraad eveneens een belangrijke rol in spelen. Goed denkbaar is ook dat de gemeenteraad met de burgemeester nadere afspraken over de werkwijze die wordt gevolgd ingeval zich een incident of een vermoeden van een integriteitsschending voordoet. Dat geeft houvast en rust op het moment dat er gehandeld dient te worden.

### Processtappen integriteit Dagelijks Bestuur

De processtappen integriteit dienen ter bevordering van de bewustwording m.b.t. integriteit. Onderstaande stappen zijn van toepassing op leden van het dagelijks bestuur.

Ingeval van een vermoeden van een integriteitsschending worden de volgende stappen doorlopen:

#### 1. Aanspreken op vermoeden van integriteitsschending

Ingeval er een vermoeden bestaat van integriteitsschending door een lid van het dagelijks bestuur ten aanzien van een andere lid van het dagelijks bestuur spreekt men eerst elkaar daarop aan. Eventueel in de collegevergadering.

#### 2. Melden vermoeden van integriteitsschending aan de vertrouwenspersonen

Indien er daarna nog steeds sprake is van een vermoeden dan wordt contact gezocht met de vertrouwenspersonen en wordt het vermoeden voorgelegd. Een melding hoeft niet noodzakelijkerwijs te gaan over een vaststaand feit, er kan ook sprake zijn van een vermoeden. Meldingen van geringe omvang of die enkel betrekking hebben op de onderlinge omgang worden door de vertrouwenspersonen afgehandeld.

#### 3. Start onderzoek n.a.v. vermoeden integriteitsschending

Indien de vertrouwenspersonen van oordeel zijn dat er daadwerkelijk sprake is van een (vermoeden van) schending van de integriteit of van een strafbaar feit, dan wordt hierover contact opgenomen met de burgemeester. De (loco) burgemeester[1] beoordeelt de melding op:

- de aard van het feit;
- de ontvankelijkheid van de melding;
- de ernst van de zaak;
- de valideerbaarheid van feiten en omstandigheden;
- de positie of persoon van de bron en de persoon van het lid van de gemeenteraad of de wethouder in kwestie;
- de geloofwaardigheid/waarschijnlijkheid van signalen;



- de spoedeisendheid/actualiteit van de melding.

[1] Wanneer er vermoeden is van integriteitsschending door de burgemeester, neemt de locoburgemeester de taken over van de burgemeester.

#### 4. **Vertrouwelijk gesprek over de melding**

Zodra de details van de melding vastgesteld zijn maakt de (loco) burgemeester, samen met de gemeentesecretaris, een afspraak met het betreffend lid van het dagelijks bestuur voor een vertrouwelijk gesprek.

#### 5. **Verslagging gesprek**

Van het gesprek wordt door de gemeentesecretaris een beknopt verslag gemaakt waarin de belangrijkste punten die besproken zijn, worden opgenomen. Het (concept)verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de aanwezigen bij het gesprek. Na goedkeuring van dit verslag ligt het onder vertrouwelijkheid ter inzage voor de leden van het dagelijks bestuur. Het verslag valt onder art. 10 en 11 van de Wob, en kan niet door anderen worden ingezien.

#### 6. **Vervolgstappen**

Per geval wordt gekeken of en welke vervolgstappen noodzakelijk zijn. De (loco) burgemeester beslist over de vervolgstappen in samenspraak met de vertrouwenspersonen. Mogelijke vervolgstappen zijn:

- een disciplinaire straf overeengekomen met het betrokken lid van het dagelijks bestuur
- een feitenonderzoek door een externe integriteitsdeskundige of -commissie
- een melding en/of aangifte bij het openbaar ministerie in geval van strafbare feiten.

Indien de (loco) burgemeester voornemens is een feitenonderzoek in te stellen doet de (loco) burgemeester in overleg met de gemeentesecretaris een onderzoeksvorstel, met o.a.:

- aanleiding;
- afbakening opdracht;
- gewenst resultaat opdracht;
- onderzoeksvragen;
- onderzoeksmethoden;
- wijze verslaglegging van het onderzoek;
- onderzoeksplanning, -capaciteit, -kosten (op basis van offerte aanvragen);
- lijst met mogelijke externe onderzoeker(s);
- rolverdeling opdrachtgever en opdrachtnemer;
- inbreng en beperkingen onderzoekers;
- rechten en plichten onderzoekers;
- interne en externe communicatie over de voortgang en vervolgstappen;
- wijze van rapportage
- procedure voor hoor en wederhoor;

Een feitenonderzoek kan nodig zijn om te beoordelen of signalen en/of vermoedens over schendingen van integriteit op waarheden en derhalve op redelijke gronden berusten. Een feitenonderzoek kan ook naast een aangifte plaatsvinden, een bestuursrechtelijk en strafrechtelijk onderzoek sluiten elkaar niet uit. De (loco) burgemeester stelt, voor zover de feiten dit toelaten, de melder en het betrokken lid van het dagelijks bestuur vertrouwelijk op de hoogte van de aanvang van het onderzoek.

Na de beslissing over het verrichten van een feitenonderzoeken, bewaakt de (loco) burgemeester de voortgang van het onderzoeksproces. De (loco) burgemeester is eindverantwoordelijk voor de wijze waarop het onderzoek plaatsvindt. Tot het moment van openbaarmaking van het onderzoeksrapport wordt geheimhouding opgelegd op alles wat te maken heeft met het onderzoek. Communicatie over de voortgang van het onderzoek geschiedt onder verantwoordelijkheid van de (loco) burgemeester. Het toepassen van hoor en wederhoor is een wezenlijk onderdeel van het onderzoek. Indien het betreffende lid van het dagelijks bestuur op- en aanmerkingen heeft, dienen deze schriftelijk te worden vastgelegd en opgenomen te worden in de definitieve onderzoeksrapportage. De onderzoekers onthouden zich van eigen opvattingen inzake de aan de orde zijnde integriteitsschending. Het is de taak van de gemeenteraad om zich op basis van de onderzoeksgegevens een oordeel te vormen over de feiten. De onderzoekers bieden het eindrapport aan de (loco) burgemeester aan, waarna het wordt besproken in het presidium ter voorbereiding op vervolgstappen in de gemeenteraad.

#### 7. **Nazorggesprek**

De (loco) burgemeester voert altijd een nazorggesprek met het betreffende lid van het dagelijks bestuur na afloop van de disciplinaire straf, het feitenonderzoek of de strafrechtelijke procedure. Indien gewenst kan bij dat gesprek een fractiegenoot van de betreffende fractie aanwezig zijn. Eventueel wordt het gesprek bijgewoond/voorgezeten door een van de vertrouwenspersonen uit de raad.

#### 8. **Register en bespreking**

De gemeentesecretaris houdt een register bij van alle behandelde zaken m.b.t. integriteitsschendingen of het vermoeden daarvan door leden van het dagelijks bestuur (vanaf stap 3 van de processtappen).

In het register wordt benoemd of daadwerkelijk sprake is / was van integriteitsschending. Dit register wordt jaarlijks besproken met het presidium. In geval van spoedeisende/ politiek gevoelige kwesties wordt het presidium direct ingelicht door de burgemeester en/of de gemeentesecretaris.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de gemeenteraad van Bergeijk van 19 december 2019.*

*De Gemeenteraad,*

*J.M.van Dongen-Hermans*

*Griffier*

*A. Callewaert-de Groot*

*Voorzitter*