

Gedragcode voor volksvertegenwoordigers en bestuurders

Deel I Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de gemeente, en in het verlengde daarvan die van de burgers, zijn de primaire richtsnoer.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-volksvertegenwoordigers, collega-bestuurders en de gemeenteraad, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders hun functie vervullen.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

- **Dienstbaarheid**
Het handelen van een volksvertegenwoordiger of bestuurder is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.
- **Functionaliteit**
Het handelen van een volksvertegenwoordiger of bestuurder heeft een duidelijke relatie en herkenbaar verband met de functie die hij vervult.
- **Onafhankelijkheid**
Het handelen van een volksvertegenwoordiger of bestuurder wordt gekenmerkt door onpartijdigheid of niet vooringenomenheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
- **Openheid**
Het handelen van een volksvertegenwoordiger of bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de volksvertegenwoordiger of bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.
- **Betrouwbaarheid**
Op een volksvertegenwoordiger of bestuurder moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.
- **Zorgvuldigheid**
Het handelen van een volksvertegenwoordiger of bestuurder is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Deel II Gedragcode volksvertegenwoordigende en bestuurlijke integriteit

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Onder de raad wordt verstaan: de gemeenteraad.
- 1.2 Onder het college wordt verstaan: het college van burgemeester en wethouders.
- 1.3 Deze gedragscode geldt voor de voorzitter van de raad, de burgemeester, alle leden van de raad en de wethouders.

Ambtelijke bijstand

B. Kools (612)

Agendapunt:

- 1.4 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de commissie Algemene Zaken, voorzover het raadsaangelegenheden betreft en het college, voorzover het college-aangelegenheden betreft.
- 1.5 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.6 De leden van de raad en het college ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

2 Belangenverstremgeling en aanbesteding

- 2.1 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2 Bij privaatspublieke samenwerkingsrelaties voorkomt de volksvertegenwoordiger of bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Een oud-volksvertegenwoordiger of oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
- 2.4 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.5 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

3 Nevenfuncties

- 3.1 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of op voorhand voorspelbaar kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.
- 3.3 De kosten die een volksvertegenwoordiger of bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (c.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- 3.4 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het raadspresidium (voor leden van de raad) of het college (voor collegeleden). Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

4 Informatie

- 4.1 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt.
- 4.2 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder houdt slechts informatie achter, indien op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd of indien het weigeren van informatie-verstrekking mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

Agendapunt:

- 4.3 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

5 Aannemen van geschenken

- 5.1 Geschenken en giften die een volksvertegenwoordiger of bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
- 5.2 Indien een volksvertegenwoordiger of bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan 50 euro vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.
- 5.3 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld in het raadspresidium (voor leden van de raad) of het college (voor collegeleden) waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.

6 Bestuurlijke uitgaven

- 6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
- Met de uitgave is het belang van de gemeente gediend en
 - De uitgave vloeit voort uit de functie.

7 Declaraties

- 7.1 De volksvertegenwoordiger of bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 7.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 7.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
- 7.4 Gemaakte kosten worden binnen een halfjaar gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voorzover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 7.5 De gemeentesecretaris respectievelijk de griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van volksvertegenwoordigers of bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.
- 7.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan het raadspresidium (voor de leden van de raad) of het college (voor collegeleden).

8 Creditcards

- 8.1 Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zo veel mogelijk beperkt.
- 8.2 De gemeentesecretaris of de griffier draagt zorg voor aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards. Er wordt vastgelegd voor welk soort kosten de creditcard kan worden gebruikt.

Agendapunt:

- 8.3 Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgesteld formulier ingediend. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
- 8.4 Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.
- 8.5 Ingeval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit aan het raadspresidium (voor de leden van de raad) of het college (voor collegeleden) voorgelegd.
- 8.6 Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle blijken voor rekening van de volksvertegenwoordiger of bestuurder te moeten komen, wordt aan de volksvertegenwoordiger of bestuurder een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.

9 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

- 9.1 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
- 9.2 Indien aan volksvertegenwoordigers of bestuurders voor zakelijk gebruik een fax, mobiele telefoon en computer ter beschikking wordt gesteld vindt dit slechts plaats door middel van een bruikleenconstructie.

10 Reizen buitenland

- 10.1 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder die het voornemen heeft een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het raadspresidium (voor leden van de raad) of het college (voor collegeleden). Van reizen van collegeleden wordt de gemeenteraad op de hoogte gesteld.
- 10.2 Een volksvertegenwoordiger of bestuurder die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
- 10.3 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het raadspresidium (voor leden van de raad) of het college (voor leden van het college) en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 10.4 Van de reis wordt een verslag opgesteld. Buitenlandse reizen worden vermeld in een jaarverslag.
- 10.5 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een volksvertegenwoordiger of bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het raadspresidium (voor leden van de raad) of het college (voor collegeleden) betrokken.
- 10.6 Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het raadspresidium (voor leden van de raad) of het college (voor collegeleden) betrokken.
- 10.7 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het raadspresidium (voor leden van de raad) of het college

Agendapunt:

(voor collegeleden). De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de volksvertegenwoordiger of bestuurder.

- 10.8 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voorzover zij redelijk en verantwoord worden geacht.