

Gedragcode bestuurlijke integriteit bestuurders Alkmaar 2015

Inleiding

Het doel van deze gedragscode is om bestuurders een houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van het bestuur. De code kan de discussie stimuleren om lokaal tot regels te komen, waarbij rekening kan worden gehouden met specifieke omstandigheden. De code bevat regels zowel voor het bestuursorgaan als geheel als voor bestuurders afzonderlijk. Onder bestuurders worden primair verstaan burgemeester en wethouders en raadsleden.

De code geeft niet per definitie regels die rechtskracht hebben, maar heeft vooral bestuurlijke en politieke relevantie. Bestuurders zijn op de naleving van gedragscodes aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie. Overigens kan de rechtskracht van de code versterkt worden door deze onderdeel te maken van een verordening die op gemeentelijk niveau wordt vastgesteld. Niet voor alle regels ligt een dergelijke juridische verankering echter voor de hand. Naast deze code bestaan er voorschriften die in wet of elders geregeld zijn, bijvoorbeeld over fraude, valsheid in geschrifte en over nevenfuncties. Dergelijke voorschriften zijn niet in deze code opgenomen.

De code bevat zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen als regels over procedures die moeten worden gevolgd. Procedureafspraken kunnen een onlosmakelijk onderdeel zijn van een gedragsregel en de transparantie en daarmee de controleerbaarheid vergroten.

De code bestaat uit twee onderdelen.

Deel I beschrijft een aantal kernbegrippen van integriteit en plaatst daarmee het vraagstuk in een breder kader. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode. De gehanteerde begrippen zijn in dezelfde of soms iets andere bewoordingen terug te vinden.

Deel II bevat de feitelijke gedragsregels, waarbij een aantal thema's wordt onderscheiden:

- algemene bepalingen
- belangenverstremgeling en aanbesteding
- nevenfuncties
- informatie
- aannemen van geschenken
- bestuurlijke uitgaven
- declaraties
- creditcards
- gebruik van gemeentelijke voorzieningen
- reizen buitenland

Deel I Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Bestuurders 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 het 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-bestuurders, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie de raadsleden hun functie vervullen.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief: Dienstbaarheid: Het handelen van een 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 bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

Onafhankelijkheid: Het handelen van een bestuurder wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, 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 bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid: Op een 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 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 Gedragscode bestuurlijke integriteit bestuurders

1. Algemene bepalingen

- 1.1 Onder een bestuurder wordt verstaan: een lid van het college van burgemeester en wethouders van Alkmaar en een lid van de gemeenteraad van Alkmaar
- 1.1 In gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de gemeenteraad.
- 1.2 De leden van het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de leden van de gemeenteraad ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de gedragscode.

2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 Een 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 privaatsamenwerkingen voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Een voormalig bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn zittingstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
- 2.4 Een 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 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 bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een bestuurder maakt melding aan de raad 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 bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt, worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

4. Informatie

- 4.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van het ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie.
- 4.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
- 4.3 Een 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 Indien een bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan 50 Euro vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het in de artikelen 5.2 en 5.3 gestelde worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.
- 5.2 Geschenken en giften met een waarde van meer dan 50 Euro die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht via het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de raad.
- 5.3 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de raad waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.
- 5.4 De leden 1 en 2 zijn van overeenkomstige toepassing in het geval het college van burgemeester en wethouders of de raad geschenken of giften ontvangt.

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

- De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 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.
- Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- De gemeentesecretaris respectievelijk de griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van een bestuurder worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.
- In geval van twijfel omtrent een declaratie wordt deze voorgelegd aan de voorzitter van het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de voorzitter van de raad. Zo nodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan de raad voorgelegd.

8. Creditcards

- Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zo veel mogelijk beperkt.
- De griffier, onderscheidenlijk de gemeentesecretaris draagt zorg voor aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards. Er wordt vastgesteld voor welk soort kosten de creditcard kan worden gebruikt.
- 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.
- Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.
- Ingeval van twijfel op een correct gebruik van de creditcard door een wethouder wordt dit aan de burgemeester gemeld. Ingeval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard door de burgemeester wordt dit aan de plaatsvervangend voorzitter van de raad gemeld. Zo nodig wordt het gebruik van de creditcard ter besluitvorming aan de raad voorgelegd.
- Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle blijken voor rekening van het collegelid te moeten komen, wordt aan het collegelid een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.

9. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privédoeleinden is niet toegestaan.

10. Reizen buitenland

- Een bestuurder die het voornemen heeft op kosten, geheel of gedeeltelijk, van de gemeente een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college van burgemeester en wethouders respectievelijk van de raad. De gemeenteraad wordt van het besluit op de hoogte gesteld.
- Een 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.
- Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken met het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de raad en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremming. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- Van de reis wordt door de bestuurder verslag uitgebracht aan de raad.
- Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een 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 betrokken.
- 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 betrokken.
- Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.

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

11. Overige bepalingen

De gedragscode bestuurlijke integriteit bestuurders is van overeenkomstige toepassing op leden van de vaste commissies van de raad en fractieassistenten. Ook zij ontvangen een exemplaar van de gedragscode.

12. Inwerkingtreding

- 12.1 De gedragscode bestuurlijke integriteit raadsleden van de gemeente Alkmaar, vastgesteld bij raadsbesluit van 26 juni 2003 wordt ingetrokken.
- 12.2 De gedragscode bestuurlijke integriteit college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alkmaar, vastgesteld bij raadsbesluit van 26 juni 2003 wordt ingetrokken.
- 12.3 De gedragscode bestuurlijke integriteit bestuurders van de gemeente Schermer, vastgesteld bij raadsbesluit van 29 januari 2002, alsmede de gedragscode bestuurlijke integriteit bestuurders van de gemeente Graft-De Rijk, vastgesteld bij raadsbesluit van 20 februari 2003 worden ingetrokken.
- 12.4 Deze gedragscode bestuurlijke integriteit bestuurders treedt in werking op één dag na bekendmaking ervan in de Officiële mededelingen en werkt terug tot 1 januari 2015.
- 12.5 Deze gedragscode wordt aangehaald als Gedragscode bestuurlijke integriteit bestuurders Alkmaar 2015.

Alkmaar, 2 januari 2015

*De raad voornoemd,
, voorzitter
, griffier*