

Gemeente Raalte Gedragscode Ambtelijke Integriteit griffie

De raad van de Gemeente Raalte;
Gelezen het voorstel van de agendacommissie met zaaknummer 11290-2018
Gelet op de Gemeentewet;

Besluit:
Vast te stellen de gedragscode Ambtelijke Integriteit griffie Raalte

1) Het aanvaarden van geschenken.

In artikel 15:1:4 van de Arbeidsvoorwaardenregelingen voor de sector gemeenten staat omschreven:
Het is de ambtenaar verboden:

- a) in verband met zijn betrekking vergoedingen, beloningen, giften of beloften van derden te vorderen, te verzoeken of aan te nemen, anders dan met toestemming van burgemeester en wethouders;
- b) steekpenningen aan te nemen.

Naast het gestelde in dit artikel kan het volgende nog worden opgemerkt. Het verstekken van relatiegeschenken wordt al jaren toegepast om een goede relatie te bewerkstelligen of te bevestigen.

Omdat dit gebruik elders in den lande wel eens heeft geleid tot het aannemen van onaanvaardbare geschenken, bestaat er behoefte hieraan nadere regels te stellen.

Deze zijn onder meer:

- De redenen.

Geschenken dienen niet zonder duidelijke redenen verstrekt of aangenomen te worden. Geschenken kunnen niet worden aanvaard in de periode vaarafgaand aan of tijdens een belangrijk besluitvormingsproces.

De schijn mag niet worden gewekt dat de uitwisseling van geschenken de onderhandelingen heeft, of zou hebben kunnen beïnvloeden.

- De waarde.

Geschenken en/of giften die een ambtenaar uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld bij de leidinggevende en worden indien mogelijk teruggestuurd. Is terugsturen niet mogelijk dan is het geschenk eigendom van de gemeente en wordt door de gemeente een passende bestemming gezocht. Indien een ambtenaar geschenken of giften ontvangt die een waarde van € 50,00 of minder vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden geregistreerd, tenzij frequent geschenken of giften van € 50,00 of minder worden ontvangen door een ambtenaar.

Geschenken of giften waarvan de ambtenaar c.q. zijn leidinggevende vermoedt dat een tegenprestatie wordt verwacht, worden teruggestuurd.

- Openheid.

Om aan het aanvaarden van geschenken elke vorm van geheimzinnigheid te ontnemen dient de verstrekking in alle openheid te laten plaats vinden. Geschenken of giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt de bestemming ervan met inachtneming van deze gedragscode met de leidinggevende besproken.

Wanneer een etentje wordt aangeboden dan dient men hiermee zorgvuldig om te gaan en dezelfde richtlijnen te volgen als bij het accepteren van geschenken. Ook zal men rekening moeten houden met de factor tijd die ermee gemoeid is. Gezien de hiermee gemoeide kosten dient men zo'n etentje altijd bij de leidinggevende te melden. Wanneer het etentje het karakter heeft van een zakenlunch, waarbij gemeentelijke belangen zijn gemoeid, dan kan het aan te bevelen zijn deze door de gemeente te laten betalen. Vinden deze lunches herhaaldelijk plaats, kan de betaling bij toerbeurt worden overwogen.

2) Het maken van binnen- en buitenlandse reizen.

Bij het reizen dient voorop te staan dat ze functioneel en in het belang van de gemeente moeten zijn.

Als een aangeboden reis als een geschenk moet worden gezien wordt dit niet geaccepteerd, een reis zal immers meer bedragen dan de genoemde € 50,00.

Als deelname aan een reis functioneel is, dan is er sprake van een dienstreis en gelden de regels dien aangaande. Voor deelname aan een zakelijke excursie moet de ambtenaar vooraf toestemming hebben van de leidinggevende, de leidinggevende van de secretaris en de secretaris van het college. Het meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten wordt gemeld en kan worden toegestaan.

Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de ambtenaar.

3) Belangenverstrengeling / nevenfuncties.

Wanneer ambtenaren zitting nemen in besturen, adviesraden, of anderszins en daardoor meerdere petten dragen, kunnen verschillende belangen door elkaar lopen. Als uitgangspunt kan worden gesteld dat het een goede zaak is dat ambtenaren zich dienstbaar maken aan de ontwikkeling van de plaatselijke of regionale samenleving. Door de bijzondere positie die men daarbij bekleedt, zal men zeer alert moeten zijn op de verstrengeling van de belangen van de gemeente met die van de betreffende bedrijven of instelling.

Adviezen, die aan het gemeentebestuur worden aangeboden in relatie tot de bedrijven of instellingen waarin een ambtenaar zitting heeft, dienen altijd door een collega-ambtenaar op een onafhankelijke wijze opgesteld te worden, dit om elke schijn van verstrengeling te voorkomen. Van belang is dat ook hierover openheid bestaat.

In artikel 15:1:6 van de Arbeidsvoorwaardenregelingen voor de sector gemeenten staat dan ook omschreven:

- 1) De ambtenaar is verplicht aan het college, op een door dit orgaan te bepalen wijze, opgave te doen van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te gaan verrichten, die de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staan met zijn functievervulling, kunnen raken.
- 2) Er wordt een registratie gevoerd op basis van de ingevolge het eerste lid gedane opgaven.
- 3) Het is de ambtenaar verboden nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van de openbare dienst, voorzover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. Omtrent dit verbod kunnen nadere regels worden gesteld.

4) Uit- en aanbesteden.

Omdat met uit- en aanbestedingen grote financiële belangen zijn gemoeid, waarbij ontoelaatbare verstrengelingen een rol kunnen spelen, is het van belang dat persoonlijke relaties zoveel mogelijk worden vermeden. Het is daarom noodzakelijk dat de procedure rondom uit- en aanbestedingen zorgvuldig zijn vastgelegd en bij de verschillende partijen bekend zijn. Wordt van de procedure afgeweken, dan is het aan te bevelen deze afwijkingen met redenen te omkleeden, zulks teneinde elke schijn van onzorgvuldigheid te vermijden. Opdrachten aan derden dienen altijd schriftelijk te worden vastgelegd.

5) Inkoop van goederen en aanvaarden van kortingen.

Een inkoper mag absoluut geen geschenken of kortingen aanvaarden voor aankoop van privé-goederen, indien het vermoeden bestaat dat het geschenk of korting uitsluitend aan hem wordt verstrekt vanwege zijn positie bij de gemeente. Wanneer een leverancier pogingen doet een inkoper te beïnvloeden, dient dit bij de leidinggevende, c.q. secretaris, c.q. burgemeester en wethouders gemeld te worden, hetgeen kan leiden tot een verbreking van de relatie met de leverancier. Alleen na toestemming van burgemeester en wethouders is het toegestaan van algemene kortingen, die specifiek aan de gemeente worden aangeboden, gebruik te maken.

Het is niet toegestaan privé-goederen aan te kopen bij bedrijven, waarbij de rekening via de gemeentelijke administratie wordt afgewikkeld.

6) Gebruik van gemeentelijke eigendommen.

Met het gebruik van gemeentelijke eigendommen moet zorgvuldig worden omgegaan. Het uitgangspunt hierbij moet zijn dat geen gemeenschapsgelden mogen worden aangewend voor privé-doeleinden (te denken valt aan het gebruik van de telefoon, de fax, het kopieerapparaat e.d. voor privé-doeleinden). Het gebruik van door het college vastgestelde goederen en gereedschappen is toegestaan. In afwijking hiervan mogen geen materialen aan ambtenaren worden verstrekt wanneer de verantwoordelijke ambtenaar van mening is dat de verzoeker niet met de betreffende materialen kan omgaan.

7) Vergunningverlening en naleving.

Omdat de gemeente een monopoliepositie heeft in het verstrekken van vergunningen, ontheffingen en beschikkingen, is het van belang dat de procedures bekend en duidelijk zijn.

Het gedrag van de ambtenaar dient correct te zijn en de besluitvorming objectief en dient zich af te spelen in alle openheid.

Deze regeling treedt in werking op de dag volgend op die waarop de bekendmaking heeft plaats gevonden.

Deze regeling kan worden aangehaald als de regeling gedragscode ambtelijke integriteit griffie Raalte.

Aldus besloten door de raad in zijn openbare vergadering van 12 juli 2018.

*Griffier,
Jan Bouke Zijlstra
Voorzitter,
Martijn Dadema*