

Gedragscode voor wethouders en de burgemeester gemeente Beekdaelen

De raad van de gemeente Beekdaelen
gelezen het voorstel van de griffier;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
besluit de volgende gedragscode vast te stellen:

Wat verstaat het college van de gemeente Beekdaelen onder integriteit voor wethouders en de burgemeester?

Het geheel van waarden, normen en regels die gelden voor het handelen van leden van het college van de gemeente Beekdaelen.

Openheid, betrouwbaarheid, onkreukbaarheid, professionaliteit en zorgvuldigheid, zijn daarbij sleutelwoorden.

I. Risicoanalyse integriteit bestuurders

1. Aan het begin van iedere ambtsperiode wordt ten behoeve van iedere nieuwe wethouder een risicoanalyse integriteit uitgevoerd.
2. Binnen zes weken na aanvang van de risicoanalyse integriteit – of zoveel eerder als mogelijk – wordt de rapportage door het onderzoeksteam afgerond. De conceptrapportage wordt door het onderzoeksteam voorgelegd aan de betrokken wethouder. Een eventuele reactie wordt in de definitieve rapportage verwerkt of apart opgenomen.
3. Als de betrokken wethouder daarvoor toestemming geeft, wordt de definitieve rapportage door het onderzoeksteam aangeboden aan de voorzitter van de raad.
4. Voor zover de voorzitter van de raad daartoe aanleiding ziet, maakt hij met betrokkene afspraken over maatregelen om gesignaleerde risico's te beperken en legt hij deze in een door de voorzitter van de raad en betrokkene getekend verslag vast.
5. De voorzitter van de raad legt de conclusie en besproken maatregelen in ieder geval voor aan het seniorenconvent als sprake is van substantiële risico's.
6. Het seniorenconvent maakt een afweging of de risico's en besproken maatregelen worden voorgelegd aan de raad. Als ervoor wordt gekozen om de risico's en maatregelen niet aan de raad voor te leggen, wordt de raad door de voorzitter geïnformeerd. Dit geschiedt uiterlijk zes weken nadat hij de rapportage heeft ontvangen.
7. De raad bepaalt vervolgens een standpunt op basis van de verstrekte informatie. Als de betrokken wethouder geen toestemming geeft om de definitieve rapportage aan de voorzitter van de raad aan te bieden of de wethouder tussentijds het proces stop zet, meldt de voorzitter dit eerst aan het seniorenconvent. In afstemming met het seniorenconvent meldt hij het aansluitend, binnen zes weken na afronding van de risicoanalyse, aan de raad. De raad bepaalt vervolgens een standpunt op basis van de verstrekte informatie.
8. Elke stap in het hierboven beschreven proces wordt vooraf door de voorzitter van de raad afgestemd met de betrokken wethouder, waarbij de laatste steeds de mogelijkheid heeft het proces stop te zetten en terug te treden.

De ambtseed voor wethouders (gelijkluidend voor burgemeester, artikel 65 Gemeentewet)

Alvorens hun functie als wethouder van de gemeente te kunnen uitoefenen, leggen de wethouders op grond van artikel 41a van de Gemeentewet, in de vergadering van de raad, ten overstaan van de voorzitter van de raad, de ambtseed of belofte af, inhoudende:

“Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot wethouder benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.

Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets uit dit ambt te doen of te laten rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.

Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als wethouder naar eer en geweten zal vervullen.

Zo waarlijk helpe mij God almachtig” (“ Dat verklaar en beloof ik!”).

II. Kernbegrippen gedragscode voor wethouders en burgemeester

Kernbegrippen:

1. *Openheid*: de bestuurder (waaronder verder wordt verstaan: wethouder en burgemeester) is zich bij voortduring bewust van zijn openbare taak en zijn verantwoordelijkheid om de integriteit te handhaven en te bevorderen. Hij is open en legt verantwoording af over zijn doen en laten. Hij onthoudt zich van elk handelen en van elke gedraging die de integriteit of het openbaar belang kan schaden.
2. *Betrouwbaarheid*: op de bestuurder moet men kunnen rekenen. Hij houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij alleen aan voor het doel waarvoor het is gegeven.
3. *Onkreukbaarheid*: de bestuurder gedraagt zich zoals een goed bestuurder betaamt. Daartoe behoort onder meer dat hij zich onkreukbaar opstelt en bij de uitvoering van zijn taak geen vermenging plaatsvindt met oneigenlijke of persoonlijke belangen, dat geen oneigenlijke beïnvloeding plaatsvindt van derden noch van ambtenaren in de uitoefening van hun functie en dat ook elke schijn van belangenverstremgeling wordt vermeden.
4. *Professionaliteit*: de bestuurder voert zijn werkzaamheden op voldoende professioneel niveau uit.
5. *Zorgvuldigheid*: de bestuurder krijgt en neemt verantwoordelijkheid die bij zijn functie passen. Burgers, organisaties en ambtenaren worden op gelijke wijze en met respect behandeld. Hij weegt zorgvuldig en correct de belangen tegen elkaar af.

De kernbegrippen zijn de toetssteen voor de hierna volgende gedragsregels die de bestuurder bij het uitvoeren van zijn dagelijkse werkzaamheden in acht neemt

III. Gedragsregels voor wethouders en de burgemeester

1. Handelwijze

- a. De bestuurder treedt burgers en organisaties op gelijke wijze en met respect tegemoet. Hij/zij weegt steeds zonder onderscheid des persoons zorgvuldig en correct de belangen tegen elkaar af.
- b. De bestuurder treedt medewerkers werkzaam binnen de gemeente op gelijke wijze en met respect tegemoet.

2. Goed werkgeverschap

De bestuurder(s) stelt/stellen, vanuit hun werkgeverstaak, de werknemers werkzaam binnen de ambtelijke organisatie in staat hun taken overeenkomstig de gedragscode voor ambtenaren te verrichten. Het college stelt daartoe voldoende middelen en mogelijkheden beschikbaar.

3. Belangenverstremgeling

- a. De bestuurder doet opgave van al zijn financiële belangen - waaronder aandelen, opties en dergelijke - in ondernemingen en organisaties, waarvan hij weet of kan weten dat de gemeente daar zakelijke betrekkingen mee onderhoudt en die van invloed kunnen zijn op zijn functioneren als collegelid. Deze opgave wordt overgelegd aan de griffier van de raad en is openbaar, door derden te raadplegen en wordt jaarlijks geactualiseerd.
- b. De bestuurder is zich er van bewust dat bepaalde beslissingen risico's met zich mee brengen. Daarom vermijdt hij (elke schijn van) belangenverstremgeling of vriendjespolitiek.
- c. De bestuurder stimuleert de ambtenaar om onbevangen, onpartijdig en objectief te adviseren. Hij/zij onthoudt zich van het uitoefenen van druk op de ambtenaar met betrekking tot bijvoorbeeld de inhoud van de uit te brengen adviezen of het met voorrang behandelen van bepaalde individuele aanvragen. Dit laat onverlet dat in het periodieke overleg over de inhoudelijke richting van het te voeren beleid van gedachten wordt gewisseld.
- d. De bestuurder onthoudt zich van beslissingen of uitspraken over aanvragen en voert geen onderhandelingen met derden, die tot zijn familie-, persoonlijke vrienden- of kennissenkring behoren.
- e. De bestuurder voorkomt elke (schijn van) belangenverstremgeling bij het nemen van beslissingen en neemt beslissingen zonder (schijn van) vooringenomenheid.

4. Geschenken en giften

- a. De bestuurder meldt aan het college altijd een relatiegeschenk, dat uit hoofde van het ambt wordt ontvangen, van welke omvang dan ook (*met uitzondering van sub f*), hetgeen in de verslaglegging van de vergadering van het college wordt opgenomen.
- b. De bestuurder neemt geen geld aan noch neemt een relatiegeschenk in ontvangst op het privé-adres (*met uitzondering van sub f*), omdat dat de indruk kan wekken dat anderen er niet van

mogen weten. Indien een geschenk toch wordt bezorgd en niet kan worden geretourneerd dan wordt de bestemming besproken in het college.

- c. Een relatiegeschenk tot en met een waarde van 50 euro mag worden behouden tenzij duidelijk is dat het geschenk is bedoeld om een beslissing te beïnvloeden.
- d. Een relatiegeschenk dat de waarde van 50 euro te boven gaat, mag niet worden geaccepteerd en wordt dus geretourneerd. Als het collegelid twijfelt of een geschenk wel of niet kan worden aangenomen, wordt dat in het college besproken.
- e. Indien het geschenk of gift de waarde van 50 euro te boven gaat maar de herkomst is onduidelijk, wordt het geschenk of gift eigendom van de gemeente en wordt er door of namens het college een passende bestemming voor gevonden.
- f. Het aannemen van geschenken met een louter symbolische betekenis is toegestaan (bos bloemen, fles wijn e.d.) wanneer dit uitsluitend een blijk van waardering is voor het gepresteerde (houden lezing, verrichten opening, receptie in verband met jubileum e.d.) of wanneer dit een ceremonieel karakter heeft (in ontvangst nemen van eerste exemplaar van een boek).
- g. Aanbiedingen voor privéwerkzaamheden of kortingen op privégoederen worden niet geaccepteerd.

5. Excursies, werkbezoeken, (studie)reizen en evenementen

- a. Uitnodigingen voor excursies, werkbezoeken, (studie)reizen, congressen of evenementen, worden door de bestuurder niet aanvaard als in ruil een tegenprestatie van hem of haar of van het college wordt verlangd of als de bestuurder vermoedt dat een tegenprestatie wordt verwacht.
- b. De bestuurder kan ingaan op een uitnodiging indien deelname functioneel is en in het belang van de gemeente Beekdaelen.
- c. De bestuurder meldt deelname aan excursies, werkbezoeken en evenementen in het college.
- d. De bestuurder maakt vooraf melding aan het college indien hij voornemens is in te gaan op uitnodigingen voor reizen en verblijven op kosten van een derde, zulks ter toetsing aan ongewenste belangenverstrengeling.
- e. In de verslaglegging van de vergadering wordt de melding opgenomen.
- f. In geval van verlenging van de (buitenlandse) reis voor privédoeleinden of het meereizen van partners of derden, komen de extra reis- en verblijfkosten voor eigen rekening.

6. Lunches, diners en recepties

- a. De bestuurder neemt alleen deel aan lunches, diners en recepties op uitnodiging van relaties van de gemeente, als dat functioneel is. De bestuurder aanvaardt de uitnodiging niet als sprake is van een lopende onderhandelings situatie of als er een tegenprestatie van hem of van het college wordt verwacht.
- b. Werklunches en diners op kosten van een relatie zijn toegestaan mits van de kant van de gemeente ook de gelegenheid bestaat de relatie een lunch of diner aan te bieden (wederkerigheid).

7. Aanbestedingen en transacties

- a. Onderhandelingen en (vertrouwelijke) gesprekken met externe partijen, waarbij afspraken worden gemaakt of waarvan de inhoud financiële of juridische gevolgen kan hebben, worden altijd samen met een ambtenaar gevoerd.
- b. Van deze gesprekken wordt altijd een kort schriftelijk verslag gemaakt en in het betreffende dossier opgeborgen.
- c. De bestuurder volgt, voor zover van toepassing, de binnen de gemeente Beekdaelen geldende regels voor (openbare) aanbesteding.

8. Nevenfuncties en nevenwerkzaamheden

- a. De bestuurder vervult geen nevenfunctie die strijdig is of kan zijn met het belang van de gemeente of die belangenverstrengeling kan opleveren in de uitoefening van het ambt.
- b. Alle bezoldigde en onbezoldigde nevenfuncties worden door de bestuurder bij aanvaarding van het ambt gemeld aan de griffier van de raad, alsook alle nadien ontstane voornemens tot aanvaarding van nevenfuncties. De lijst met nevenfuncties wordt openbaar gemaakt.
- c. Vergoedingen voor functies die qualitate qua worden vervuld, vloeien toe aan de gemeentekas. Onkosten die in dat verband worden gemaakt kunnen op de voorgeschreven wijze worden gedeclareerd bij de gemeente.
- d. Nevenfuncties die niet qualitate qua worden vervuld, worden in de eigen tijd uitgevoerd. De hiermee gepaard gaande onkosten, komen niet ten laste van de gemeente.

9. Omgaan met informatie

- a. De bestuurder gaat zorgvuldig om met de informatie waarover hij uit hoofde van het ambt of anderszins beschikt. Hij maakt niet ten eigen bate noch ten bate van derden, oneigenlijk gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

- b. De bestuurder "lekt" geen vertrouwelijke informatie vanuit de gemeente naar derden. Hij gaat vertrouwelijk om met privacygevoelige informatie van burgers, zakelijke relaties en ambtenaren. Indien geheimhouding is opgelegd, neemt de bestuurder artikel 55 Gemeentewet in acht.

10. Omgaan met gemeentelijke voorzieningen

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden wordt aan de bestuurder middelen en voorzieningen van gemeentewege ter beschikking gesteld. Het is toegestaan om de gemeentelijke voorzieningen voor privédoeleinden te gebruiken zolang geen excessief privégebruik plaatsvindt en fiscaal gezien de regels in acht worden genomen (90% zakelijk, 10% privé). De bestuurder neemt geen gemeentelijke eigendommen mee naar huis.

11. Ongewenste omgangsvormen

- a. De bestuurder is zich er van bewust dat zijn of haar omgangsvormen correct zijn en dat ambtenaren noch derden onheus door hem of haar worden bejegend.
- b. De bestuurder onthoudt zich van handelingen, uitlatingen of gedragingen in de werksfeer die tot doel hebben de werkprestaties van een ambtenaar te ondermijnen of die leiden tot een vijandige, (seksueel) intimiderende of onaangename werkomgeving.

12. Uitgaven en declaraties

- a. De bestuurder declareert geen uitgaven en kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- b. Declaraties worden op de binnen de gemeente gebruikelijke wijze ingediend en door de bestuurder verantwoord.
- c. Bij twijfel over de functionaliteit van de gemaakte kosten, wordt de declaratie voorgelegd aan de burgemeester. Indien het een declaratie van de burgemeester betreft, wordt de declaratie voorgelegd aan het college.
- d. De bestuurder maakt geen gebruik van gemeentelijke creditcards.

13. Handhaving

- a. De bestuurder is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor een goede naleving van deze gedragscode.
- b. Op basis van artikel 170, lid 2 Gemeentewet bevordert de burgemeester de bestuurlijke integriteit van de gemeente.
- c. Als een vermoeden ontstaat dat het collegelid zich niet aan de gedragscode houdt, kan het college, de raad dan wel de burgemeester, opdracht geven tot het instellen van een onderzoek. Dit wordt aan het collegelid bekend gemaakt. Het resultaat van het onderzoek wordt aan het college en de raad ter kennis gebracht.

14. Vangnetbepaling

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de raad.

15. Inwerkingtreding

Deze gedragscode treedt in werking zodra zij is vastgesteld door de raad van Beekdaelen.

16. Slotbepaling

- a. De bestuurder ontvangt een kopie van de gedragscode bij diens aanstelling.
- b. Deze gedragscode ligt voor elke inwoner van Beekdaelen ter inzage.
- c. Dit besluit kan worden aangehaald als: gedragscode wethouders en burgemeester gemeente Beekdaelen 2012.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van ...

Toelichting op Gedragscode voor de wethouders en de burgemeester van de gemeente Beekdaelen

Hoofdstuk II: Kernbegrippen

Specifieke toelichting: Zorgvuldigheid

Onder zorgvuldigheid wordt verstaan "individuen en instanties *gelijke rechten* toe te kennen". Logischer is om aan te sluiten bij artikel 1 Grondwet: "individuen en instanties worden in gelijke gevallen gelijk behandeld".

Het begrip zorgvuldigheid is ook van toepassing op de onderlinge verhoudingen tussen bestuurders. Dit zal zich uiten in een collegiaal gedrag, waarbij bestuurders onderscheid weten te maken tussen werk en privé leven.

Hoofdstuk III: gedragsregels

Artikelgewijze toelichting:

Artikel 1: Handelwijze: deze bepaling spreekt voor zich.

Artikel 2: Goed werkgeverschap: deze bepaling spreekt voor zich.

Artikel 3: Belangenverstrengeling

De opgave van financiële belangen is slechts verplicht indien het werkzaamheden betreft die de betreffende bestuurder niet qualitate qua uitoefent. Deze functies zijn immers al bekend binnen de gemeente.

De overige bepalingen spreken voor zich.

Artikel 4: Aannemen van geschenken en giften

De werkzaamheden van een bestuurder brengen met zich mee dat een netwerk in stand gehouden moet worden. De leden van het college hebben contact met andere overheden, het bedrijfsleven en de burgers waar niet altijd rechtstreeks zicht op is. In dit kader kan er sprake zijn van uitnodigingen voor lunches, recepties en diners die men ontvangt uit hoofde van de functie. Omgekeerd kan ook het college relaties uitnodigen.

Daarnaast krijgen bestuurders zo nu en dan geschenken of faciliteiten aangeboden. Gekozen is voor een duidelijke meldingsplicht voor geschenken met een geldwaarde van meer dan 50 euro.

In alle gevallen dient het belang dat de gemeente heeft bij deze uitnodigingen en geschenken verantwoord te kunnen worden. Te allen tijde dienen wel de subsidiariteit en proportionaliteit bij de uitnodiging of het geschenk in acht te worden genomen. Het gekozen middel moet zich dus evenredig verhouden tot het doel.

Artikel 5: Reizen, verblijven en werkbezoeken

De ambtsuitoefening van de bestuurder kan uitnodigingen met zich meebrengen voor (buitenlandse) reizen, verblijven en werkbezoeken. Deze bepaling vraagt de bestuurder openheid te geven omtrent zijn reizen, verblijven en werkbezoeken. Daarnaast geeft deze bepaling duidelijkheid daar waar het gaat om kosten van meereizende partners of derden en de eventuele verlenging van de reis.

Artikel 8: Nevenfuncties en nevenwerkzaamheden

De gedragscode biedt een extra handvat hoe de bestuurder moet handelen bij strijdigheid van nevenfunctie met gemeentelijke belangen en bij kosten gemaakt in verband met de nevenfunctie. Artikel 41c juncto 15 Gemeentewet beschrijft handelingen die voor wethouders verboden zijn.

In verband met mogelijke tegenstrijdigheid van belangen die kan ontstaan, dienen wethouders hun nevenfuncties openbaar te maken. Het gaat daarbij om alle betaalde en onbetaalde functies die naast het collegelidmaatschap worden vervuld. Openbaarmaking volgt uit artikel 41b juncto 12 Gemeentewet. Registratie van nevenfuncties van wethouders wordt gedaan door de griffier.

Artikel 9: Omgaan met informatie

De bestuurder gaat zorgvuldig om met kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Met de kennis en informatie mag geen schade aan de gemeente of derden worden toegebracht.

Met het begrip vertrouwelijke informatie in lid 2 wordt deze algemene handelwijze specifiek ingevuld. Vertrouwelijkheid hangt samen met het terughoudend en zorgvuldig naar buiten brengen van verkregen informatie.

Geheime informatie wordt duidelijk als zodanig door raad, college of burgemeester bestempeld. Dit kan op grond van verschillende artikelen in de Gemeentewet over de geheimhoudingsplicht. In de eerstvolgende vergadering van de raad, het college of de commissie moet de geheimhoudingsplicht worden bekrachtigd. Gebeurt dit niet, dan vervalt de geheimhoudingsplicht.

Het opleggen van een geheimhoudingsplicht is geen besluit in de zin van artikel 1:3 Awb. De bekrachtiging door de raad is dit wel. Het schenden van de geheimhoudingsplicht wordt door artikel 272 Wetboek van Strafrecht strafrechtelijk gesanctioneerd met een gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de vierde categorie (11.250 euro).

Artikel 10: Omgaan met gemeentelijke voorzieningen

De voorzieningen zijn toegekend op basis van de rechtspositie. Intentie is dat geen excessief privégebruik plaatsvindt en dat de belastingregels (zo veel mogelijk) in acht worden genomen: 90% zakelijk, 10% privé.

Artikel 12: Gebruik gemeentelijke faciliteiten en declaraties

Declaraties moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Transparantie: de declaraties zijn inzichtelijk.
- De kosten vallen niet onder additionele onkostenvergoedingen (i.e. componenten binnen bezoldiging of onkostenvergoeding ingevolge Gemeentewet, Koninklijke Besluiten en/of gemeentelijke verordening).

Artikel 13: Handhaving

In artikel 170, lid 2 gemeentewet wordt bepaald dat de burgemeester de bestuurlijke integriteit van de gemeente bevordert.

Artikel 14: Vangnetbepaling

Deze bepaling spreekt zich voor.

Artikel 15: Inwerkingtreding

Deze bepaling spreekt zich voor.

Artikel 16: Slotbepaling

Deze bepaling spreekt zich voor.