

Gedragcode integriteit college van burgemeester en wethouders van Berg en Dal 2020

Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur. Daarmee is integriteit niet alleen een verantwoordelijkheid van de individuele politieke ambtsdragers, maar een gezamenlijk belang dat de hele organisatie en het hele bestuur in al zijn geledingen aangaat. De gedragscode richt zich daarom zowel tot de individuele politieke ambtsdragers als tot de bestuursorganen.

Onze democratie kan niet zonder integer functionerende organen en functionarissen. Integriteit van politieke ambtsdragers verwijst naar de zorgvuldigheid die politieke ambtsdragers moeten betrachten bij het invullen van hun rol in de democratische rechtsstaat. Dat betekent de verantwoordelijkheid nemen die met de functie samenhangt en bereid zijn verantwoording af te leggen, aan collega-bestuurders en/of (leden van) de volksvertegenwoordiging en bovenal aan de burger. In de democratische rechtsstaat dient een ieder zich te houden aan de wetten en regels die op democratische wijze zijn vastgesteld. Dat geldt zeker voor de politieke ambtsdragers die (mede)verantwoordelijk zijn voor de totstandkoming van die wetten en regels. Zonder dat wordt het vertrouwen in de democratische rechtsstaat ondermijnd en verdwijnt het draagvlak voor de naleving van de wetten en regels. Vertrekpunt is de eed of gelofte die de politieke ambtsdrager bij de ambtsaanvaarding aflegt.

Welke begrippen zijn belangrijk?

Er zijn een aantal begrippen belangrijk als we het hebben over integriteit. Deze begrippen zijn de basis voor de gedragsafspraken. De begrippen worden hieronder uitgelegd.

Openheid

Bestuurders werken met een open houding. Dit zorgt voor een goede verantwoording. Dit is prettig voor diegene die hen controleert. Diegene krijgt zo een compleet inzicht hoe de bestuurder zijn functie uitvoert en waarom hij dat zo doet.

Het is ook belangrijk dat de bestuurders hun nevenfuncties doorgeven.

Enige kanttekening: de regelgeving over vertrouwelijke en geheime informatie vermindert de openheid. Zorgvuldige toepassing is daarom uiterst belangrijk.

Betrouwbaarheid

Op een bestuurder moet men kunnen rekenen. Hij houdt zich aan de afspraken. Hij gebruikt de kennis en informatie vanuit zijn functie als bestuurder alleen waarvoor dit bedoeld is.

Onafhankelijkheid

De bestuurder voorkomt belangenverstremming, ook de schijn hiervan.

Dienstbaarheid

De bestuurder zet zich in voor de gemeente, organisaties en inwoners.

Zorgvuldigheid

De bestuurder gaat altijd op een respectvolle manier met alle inwoners en organisaties om. Hij kijkt wat het beste voor iedereen is.

Vertrouwelijkheid

De bestuurder gaat vertrouwelijk om met de kennis en informatie en zet die niet in voor andere vordelen dan voor de gemeente.

Legitimiteit

De bestuurder neemt beslissingen en maatregelen die hij volgens de wet- en regelgeving mag nemen.

Wettelijke grondslag

De gemeenteraad stelt een gedragscode vast voor de burgemeester en de wethouders (artikelen 41c, tweede lid, en 69, tweede lid, van de Gemeentewet).

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Werking

1. Deze gedragscode geldt voor de burgemeester en voor de wethouders individueel en voor de bestuursorganen (burgemeester en college) als geheel.

2. In deze gedragscode is een bestuurder: burgemeester of wethouder.
3. Daar waar gesproken wordt over college wordt bedoeld het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 1.2 Verspreiding

Deze gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar en wordt na benoeming actief onder de aandacht gebracht van de benoemde door de griffie.

Artikel 1.3 Hij/zij

Waar in deze gedragscode "hij" of "zijn" voorkomt kan ook "zij" of "haar" worden gelezen.

Paragraaf 2 Voorkomen van belangenverstremming

Artikel 2.1.1 Nevenfuncties burgemeester

De burgemeester verstrekt de gemeentesecretaris de volgende informatie over zijn (neven)functies die openbaar gemaakt moeten worden bij het begin van zijn ambt:

- a. de omschrijving van de (neven)functie;
- b. de organisatie voor wie de (neven)functie wordt verricht;
- c. of het al dan niet een (neven)functie betreft uit hoofde van het ambt;
- d. of de (neven)functie betaald of niet betaald is; en
- e. indien betaald wat de inkomsten daaruit zijn.

Als gaande de benoemingstermijn een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot een bestaande (neven)functie wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.

De nevenfuncties worden in een register bijgehouden door de gemeentesecretaris. Dit register wordt openbaar gemaakt en blijft tijdens het gehele periode dat de burgemeester in functie is, zichtbaar op de website.

Artikel 2.1.2 Nevenfuncties wethouders

De wethouders verstrekken de gemeentesecretaris de volgende informatie over hun (neven)functies die openbaar gemaakt moeten worden bij het moment van benoeming als wethouder.

- a. de omschrijving van de (neven)functie;
- b. de organisatie voor wie de (neven)functie wordt verricht;
- c. of het al dan niet een (neven)functie is omdat je collegelid bent;
- d. of de (neven)functie betaald of niet betaald is; en
- e. indien betaald wat de inkomsten daaruit zijn.

Als gaande het lidmaatschap van het college een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot een bestaande (neven)functie wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.

De nevenfuncties worden in een register bijgehouden door de gemeentesecretaris. Dit register wordt openbaar gemaakt en blijft het gehele periode van lidmaatschap van het college zichtbaar op de website.

Artikel 2.2

1. Een bestuurder handelt in de uitoefening van zijn ambt niet zodanig dat hij vooruitloopt op een functie na aftreden.
2. Een wethouder bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met de burgemeester.

Artikel 2.3

1. Burgemeester en wethouders sluiten een oud-bestuurder gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
2. 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.

Artikel 2.4

1. Burgemeester en wethouders dragen een oud-bestuurder niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris dan wel bestuurslid van een verbonden partij.

2. Onder verbonden partij wordt verstaan hetgeen hieronder wordt verstaan in artikel 1.1 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

Paragraaf 3 Gevoelige informatie

Artikel 3.1

De bestuurder zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.

Artikel 3.2

De bestuurder maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.

Paragraaf 4 Omgang met geschenken en uitnodigingen

Artikel 4.1

1. De bestuurder accepteert geen geschenken, faciliteiten en diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
2. Onverminderd het eerste lid kan de bestuurder incidentele geschenken die een geschatte waarde van ten hoogste € 25,- vertegenwoordigen behouden.
3. Bestuurders melden deze geschenken in het college.
4. Geschenken die een bestuurder uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 25,- vertegenwoordigen worden, als zij niet worden teruggestuurd, eigendom van de gemeente.
5. De gemeentesecretaris legt een register aan van de geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 25,-. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
6. Geen geschenken worden op het huisadres ontvangen.

Artikel 4.2

1. De bestuurder accepteert geen lunches, diners, recepties en andere uitnodigingen die door anderen betaald of georganiseerd worden, tenzij dat behoort tot de uitoefening van de functie en de aanwezigheid beschouwd kan worden als functioneel.
2. Bij twijfel legt de bestuurder de uitnodiging ter bespreking voor aan het college.

Artikel 4.3

1. Uitnodigingen voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen voor rekening van anderen dan de gemeente legt de bestuurder vooraf ter bespreking voor aan het college.
2. De bestuurder maakt de excursies en evenementen die hij heeft aanvaard openbaar binnen één week nadat de excursie of het evenement heeft plaatsgevonden. Daarbij wordt ook openbaar gemaakt wie deze kosten voor zijn rekening heeft genomen.
3. De informatie is via internet beschikbaar.
4. De informatie over buitenlandse reizen voor rekening van derden wordt binnen één week na terugkeer in Nederland opgenomen in het register, bedoeld in artikel 5.3, tweede lid.

Paragraaf 5 Gebruik van voorzieningen van de gemeente

Artikel 5.1

1. Het bestuursorgaan richt de financiële en administratieve organisatie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven en hanteren heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij de gemeente.
2. De bestuurder verantwoordt zich over zijn gebruik van de voorzieningen volgens de in het kader van het eerste lid vastgestelde regels en procedures.

Artikel 5.2

1. De bestuurder meldt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een uitnodiging daartoe aan het college. 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.
2. De bestuurder meldt daarbij tevens als hij het plan heeft om de buitenlandse reis voor privédoel-einden te verlengen. De extra kosten van de verlenging zijn volledig voor eigen rekening.
3. Het college betreft alle aspecten in de besluitvorming en informeert de gemeenteraad zo spoedig mogelijk over het genomen besluit.

Artikel 5.3

1. De bestuurder 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.
2. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en op de website beschikbaar.

Artikel 5.4

Voor de toepassing van de artikelen 5.2 en 5.3 wordt onder buitenlandse dienstreis niet verstaan een dienstreis naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het buitenland.

Artikel 5.5

De bestuurder declareert geen kosten die al op een andere manier worden vergoed.

Artikel 5.6

Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de gemeente ten eigen bate of ten bate van derden is niet toegestaan, tenzij hier andere afspraken over gemaakt zijn.

Paragraaf 6 Uitvoering gedragscode

Artikel 6.1

De gemeenteraad bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode.

Gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, bespreken we in het presidium of college.

Artikel 6.2

1. Op voorstel van de burgemeester maakt de gemeenteraad in ieder geval afspraken over:
 - a. De periodieke bespreking van het onderwerp integriteit in het algemeen en van de gedragscode in het bijzonder;
 - b. De aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit;
 - c. De processtappen die worden gevolgd ingeval van een vermoeden van een integriteitschending van een politieke ambtsdrager van de gemeente.
2. De afspraken, bedoeld in het eerste lid, maken deel uit van deze gedragscode.
3. Met de vaststelling van deze code vervallen alle voorgaande gedragscodes.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Berg en Dal. Op 10 december 2020,

*De raadsgriffier,
J.A.M. van Workum*

*De voorzitter,
mr. M. Slinkman*

Toelichting Gedragscode Integriteit burgemeester en wethouders

Artikelen 2.1.1 en 2.1.2

Zoals uit het opgenomen wettelijk kader blijkt, zijn er enkele verschillen in de wetgeving t.a.v. de openbaarmaking van (inkomsten uit) nevenfuncties tussen de burgemeester enerzijds en wethouders anderzijds. De nadere invulling daarvan in 2.1.1 en 2.1.2 is in lijn hiermee dan ook niet exact gelijk.

Artikelen 2.3 en 2.4

In deze bepalingen is de zogenaamde 'draaideurconstructie' geregeld. In 2.3 gedurende 1 jaar na aftreden de uitsluiting van betaalde werkzaamheden voor de gemeente en in 2.4 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 verstrengeling 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.

En onder bestuurlijk belang wordt verstaan: zeggenschap, hetzij uit hoofde van vertegenwoordiging in het bestuur hetzij uit hoofde van stemrecht.

Aanvaarding van een dienstbetrekking bij de eigen gemeente, is niet uitgesloten. Dat kan van belang zijn in het kader van de re-integratie van de voormalige bestuurder en ter voorkoming van uitkeringslasten voor de gemeente. Uiteraard dienen daarbij de regels van werving en selectie en aanstelling te gelden die er voor iedereen zijn die bij de gemeente gaat solliciteren. De draaideurconstructie geldt natuurlijk niet bij aanvaarding van het raadslidmaatschap. Het bepaalde in artikel 2.2, eerste lid, (voortlopen op een nieuwe functie na aftreden) geldt uiteraard evenzeer voor een functie bij de eigen gemeente.

Artikel 3.1

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 USB-sticks met vertrouwelijke/geheime informatie.

Artikel 4.1

In de gedragscode is uitgangspunt dat geschenken, faciliteiten en diensten niet worden geaccepteerd als hiermee de onafhankelijke positie van de bestuurder kan worden beïnvloed. Dat is in ieder geval aan de orde in onderhandelingsituaties. Is daarvan geen sprake dan kunnen om praktische redenen incidentele kleine geschenken (met een geschatte waarde van € 25 of minder) door de bestuurder worden aanvaard, echter nooit op het huisadres. Duurdere 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 € 25,- de gemeente heeft aanvaard en welke bestemming daaraan is gegeven.

Artikel 4.2

Dit geldt ook als het gaat om werkbezoeken.

Artikel 4.3

Het gaat hier om excursies en evenementen die betrokkene als burgemeester, onderscheidenlijk als wethouder aanvaardt. Excursies en evenementen in de hoedanigheid van lid van een politieke partij vallen hier dus niet onder. Bij de artikelen 4.2 en 4.3 dienen eveneens als afwegingskader de motieven van de uitnodigende partij beoordeeld te worden. Het kan en mag er niet om gaan de onafhankelijke positie van de bestuurders te beïnvloeden.