



Verordening gedragscode bestuurlijke integriteit gemeente Tilburg 2003

Artikel 1. Algemene bepaling.

1.1	Onder bestuurders worden verstaan de burgemeester en de wethouders.
1.2	De gedragscode geldt voor zover niet anders is aangegeven, voor alle bestuurders.
1.3	In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college.
1.4	De code is openbaar en door derden te raadplegen.
1.5	De bestuurders ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de gedragscode.

Artikel 2. Belangenverstrengeling en aanbesteding.

2.1	De burgemeester en de wethouders doen opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijk betrekkingen onderhoudt, door opneming in het daartoe bestemde register nevenfuncties (artikel 3.2). De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
2.2	Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
2.3	Een oud-bestuurder die bij zijn aftreden lid van het college van burgemeester en wethouders is, wordt het eerste jaar na beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente, behoudens ontheffing door het college nadat het college het presidium hierover gehoord heeft.
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.

Artikel 3. Andere functies en nevenfuncties.

3.1	Een bestuurder die lid is van het college van burgemeester en wethouders vervult geen andere functies of nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
3.2	Een bestuurder als bedoeld in artikel 3.1 maakt melding van al zijn andere functies of nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functies wel of niet bezoldigd zijn. Hij geeft daarbij het tijdsbeslag aan dat de functies met zich meebrengen. Bij q.q.-functies wordt ook de hoogte van de bezoldiging aangegeven. Deze gegevens worden opgenomen in een daartoe bestemd register en openbaar gemaakt.
3.3	De kosten die een bestuurder maakt in verband met andere functies of nevenfuncties uit hoofde van het ambt (q.q.-functies), worden vergoed door de instantie waar de andere functies of nevenfuncties worden uitgeoefend.
3.4	Een bestuurder die een andere functie of nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, meldt dit bij de voorzitter van het college.

Artikel 4. Informatie.

4.1	Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie aan derden.
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.



Artikel 5. Aannemen van geschenken.

5.1	Een bestuurder accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsposities weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.
5.2	Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld in het college en worden geregistreerd.
5.3	Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan 50 euro vertegenwoordigen, zijn eigendom van de gemeente, er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht. Geschenken en giften die een geschatte waarde van 50 euro of minder vertegenwoordigen, worden wel gemeld, maar kunnen worden behouden.
5.4	Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch gebeurt, wordt dit gemeld in het college, waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.
5.5	Aanbiedingen voor privéwerkzaamheden of kortingen op privégoederen worden niet geaccepteerd.
5.6	Een bestuurder bespreekt in het college uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden.

Artikel 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 volgend criteria gehanteerd. -Met de uitgave is het belang van de gemeente gediend en -De uitgave vloeit direct voort uit de functie.

Artikel 7. Declaraties.

7.1	De bestuurder declareert geen kosten die reeds op een 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 worden een betalingsbewijs en of originele nota's gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
7.4	Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
7.5	De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.
7.6	In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college, voorgelegd. In geval van twijfel omtrent een declaratie van de burgemeester, wordt deze voorgelegd aan het college.

Artikel 8. Creditcards.

8.1	De burgemeester en de wethouders komen in aanmerking voor een creditcard. Bij het gebruik worden onderstaande regels in acht genomen.
8.2	Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zoveel mogelijk beperkt.
8.3	De gemeentesecretaris draagt zorg voor aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards. Er wordt vastgelegd voor welk soort kosten de creditcard kan worden gebruikt.
8.4	Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgesteld formulier ingediend. Bij het formulier worden een betalingsbewijs, alsmede originele nota's gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.



8.5	Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.
8.6	Ingeval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit aan de burgemeester gemeld en zonodig ter besluitvorming aan het college voorgelegd.
8.7	Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle blijken voor rekening van de bestuurder te moeten komen, wordt aan de bestuurder een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.

Artikel 9. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen.

9.1	Het gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
9.2	De burgemeester en de wethouders kunnen op basis van een overeenkomst terzake van zakelijk gebruik, een fax, mobiele telefoon en computer in bruikleen ter beschikking krijgen.
9.3	Als het belang van de gemeente daarmee is gediend kan het college, besluiten dat bestuurders voor hun dienstreizen gebruik maken van een van gemeentewege beschikbaar gestelde auto met chauffeur. Het gebruik van deze voorziening wordt centraal geregistreerd. Het college kan bepalen dat in bijzondere gevallen van deze vervoerswijze gebruik gemaakt kan worden voor woon-werkverkeer of voor de uitoefening van q.q.-functies.

Artikel 10. Reizen buitenland.

10.1	Een bestuurder die het voornemen heeft uit hoofde van zijn functie een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college.
10.2	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.
10.3	Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremming. 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 het jaarverslag.
10.5	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 van het college 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 college betrokken.
10.7	Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college. De extra reis- en verblijfskosten 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 voorzover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

Artikel 11. Slotbepaling.

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag waarop deze is vastgesteld en kan worden aangehaald als de Verordening gedragscode bestuurlijke integriteit gemeente Tilburg 2003.