

Gedragcode voor burgemeester en wethouders van de gemeente Harderwijk 2025

De raad van de gemeente Harderwijk;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders;
gelet op de artikel 41c, tweede lid en artikel 69, tweede lid van de Gemeentewet;
besluit

1. vast te stellen de 'Gedragcode voor burgemeester en wethouders van de gemeente Harderwijk 2025' onder gelijktijdige intrekking van de 'Verordening Gedragcode integriteit burgemeester en wethouders Harderwijk 2016';
2. te bepalen dat dit besluit in werking treedt na de bekendmaking ervan in het Elektronisch Gemeentebblad en terugwerkt tot en met 1 januari 2025.

Gedragcode voor burgemeester en wethouders van de gemeente Harderwijk 2025

INLEIDING

Het doel van deze gedragscode is om collegeleden een houvast te bieden bij het bepalen van normen met betrekking tot de integriteit van het bestuur. De code bevat regels zowel voor het bestuursorgaan in zijn geheel als voor collegeleden afzonderlijk.

De gedragscode geeft niet per definitie regels die rechtskracht hebben, maar heeft vooral bestuurlijke en politieke relevantie. Collegeleden 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. 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 van toepassing zijnde bepalingen in de Gemeentewet, Wetboek van Strafrecht, Wet Open Overheid en gemeentelijke verordeningen worden niet in de gedragscode herhaald.

De code bestaat uit twee onderdelen. Deel I is de leidraad voor bestuurlijke integriteit. Deze Leidraad beschrijft een aantal kernwaarden van bestuurlijke integriteit en plaatst daarmee het onderwerp in een breder kader. Zij vormen de algemene uitgangspunten voor de gedragscode. Tevens bevat deel I een beknopte beschrijving van de normen in de gedragscode.

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

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

Deel I | Bestuurlijke integriteit

Collegeleden van de gemeente Harderwijk 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 Harderwijk en in het verlengde daarvan die van de inwoners en instellingen, 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-collegeleden, in het politiek-bestuurlijke samenspel met de gemeenteraad – en – ook extern aan organisaties, instellingen en inwoners. Een aantal kernwaarden is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

Dienstbaarheid

Collegeleden nemen de verantwoordelijkheid voor de behartiging van het algemeen belang. Een collegelid is dienstbaar aan het algemeen belang van alle individuen en instanties in de gemeente Harderwijk.



Functionaliteit

Handelingen van collegeleden hebben altijd een herkenbare relatie met hun functie in het gemeentelijk bestuur en met het algemeen belang. Daarom gaat een collegelid eerlijk om met declaraties en het gebruik van gemeentelijke eigendommen en voorzieningen.

Onafhankelijkheid

Het handelen van collegeleden kenmerkt zich door onpartijdigheid. Zij vermijden (iedere schijn van) belangenverstrengeling. Daarom accepteert een collegelid geen nevenfuncties, geen giften en geen geschenken die zijn of haar onafhankelijke positie beïnvloeden.

Openheid

Collegeleden erkennen dat democratisch bestuur de bereidheid tot het afleggen van verantwoording vraagt. Daarom is een collegelid open en transparant over zijn of haar handelen en zijn of haar beweegredenen daarvoor.

Betrouwbaarheid

Op een collegelid kan men rekenen. Hij of zij is zich bewust van de voorbeeldfunctie. Daarom houden collegeleden zich aan hun afspraken en misbruiken zij de informatie die zij uit hoofde van hun functie krijgen, niet.

Zorgvuldigheid

Een collegelid behandelt elk individu en elke instantie gelijkwaardig en toont respect. Hij of zij weegt hun belangen zorgvuldig af.

Verantwoordelijkheid

Een collegelid draagt zelf verantwoordelijkheid. Elk collegelid weegt af wat wel en niet kan met het oog op integriteit. Bij twijfel maakt hij of zij dilemma's bespreekbaar.

Deze leidraad is het toetsingskader voor het gedrag van collegeleden. Gedragingen kunnen de toets aan deze leidraad doorstaan.

Deel II | Gedragscode

1. Algemene bepalingen

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor alle leden van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Harderwijk.
- 1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college.
- 1.3 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4 De leden van het college ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 Een collegelid 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 (de keuze van) privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt het collegelid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen; kwaliteit en de maatschappelijke belangen die de gemeente behartigt zijn hierbij leidend.
- 2.3 Een oud-collegelid wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente en Meerinzicht.
- 2.4 Een collegelid dat familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de raadsdeling en besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.5 Een collegelid 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 collegelid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een collegelid maakt melding 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 collegelid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.



- 3.4 Een collegelid dat een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college. Daarbij wordt besproken hoe wordt gehandeld als er iets in het college aan bod komt dat de nevenfunctie raakt of andersom. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

4 Informatie

- 4.1 Een collegelid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden met het oog op (mogelijke) bevoordeling en/of het creëren van een voorrangspositie van die derde(n).
- 4.2 Een collegelid houdt geen informatie achter, tenzij deze vertrouwelijk is en/of het niet geven van informatie mogelijk is op grond van artikel 5.1 Wet open overheid.
- 4.3 Een collegelid 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 Onder geschenken en giften wordt onder andere verstaan: kleine attenties, cadeaus, toegangskaarten, diners, lunches, waardebonnen etc.
- 5.2 Geschenken en giften die een waarde van 50 euro of meer vertegenwoordigen en die een collegelid uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld in het college en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
- 5.3 Indien een collegelid geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan 50 euro vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van artikel 5.2 worden behouden.
- 5.4 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld in het college. Geschenken en giften op een huisadres ontvangen worden, ongeacht de waarde die zij vertegenwoordigen, teruggestuurd.
- 5.5 Geschenken en giften waarvan een collegelid vermoedt dat een tegenprestatie wordt verwacht, worden niet aangenomen.

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:
- a. met de uitgave is het belang van de gemeente gediend;
 - b. de uitgave vloeit tevens voort uit de functie.

7 Declaraties

- 7.1 Een collegelid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 7.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens de daartoe vastgestelde regelingen en administratieve procedures.
- 7.3 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.
- 7.4 Gemaakte kosten worden bij voorkeur binnen een maand of een daartoe in de vastgestelde regelingen aangegeven termijn gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden waar mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 7.5 De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.
- 7.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie van een collegelid, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Indien nodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

8 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

- 8.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privédoeleinden is niet toegestaan.
- 8.2 Regels voor het gebruik van telefonie en internet (met inbegrip door of vanwege de gemeente verstrekte apparatuur in bruikleen) zijn conform de vastgestelde regels voor het ambtelijk personeel.

9 Reizen buitenland

- 9.1 Een collegelid dat het voornemen heeft uit hoofde van zijn functie als collegelid een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college.
- 9.2 Een collegelid dat het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, eventuele bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het reisgezelschap en de geraamde kosten.



- 9.3 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het algemeen belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 9.4 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een collegelid 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 zoals bedoeld in artikel 9.1 betrokken.
- 9.5 Het anderszins meereizen van derden (van buiten de gemeentelijke organisatie) 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 zoals bedoeld in artikel 9.1 betrokken.
- 9.6 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college zoals bedoeld in artikel 9.1. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het collegelid.
- 9.7 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed als zij redelijk en verantwoord worden geacht door het college.

10 Procesafspraken integriteit

- 10.1 Er zijn procesafspraken voor de omgang met (een vermoeden van) integriteitsschendingen dat beschrijft:
 - a. de te doorlopen processtappen bij een vermoeden van een integriteitsschending;
 - b. de rollen en verantwoordelijkheden bij de behandeling van een integriteitsschending of een vermoeden daarvan;
 - c. de procedure van (voor)onderzoek.

11. Inwerkingtreding en publicatie van de gedragscode

- 11.1 Deze gedragscode treedt in werking met terugwerkende kracht met ingang van 01-01-2025.
- 11.2 Deze gedragscode wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Vaststelling en ondertekening

Vastgesteld in de vergadering van de gemeenteraad van de gemeente Harderwijk van 13 februari 2025.

J. Joon
burgemeester

H.R. Lanning
griffier