

Bestuurlijke gedragscode integriteit burgemeester en wethouders gemeente Breda 2025

Bekendmaking

Burgemeester en wethouders van Breda maken bekend dat de gemeenteraad in zijn openbare vergadering van 9 oktober 2025 de Bestuurlijke gedragscode integriteit burgemeester en wethouders van Breda 2025 heeft vastgesteld.

Inwerkingtreding

De bestuurlijke gedragscode wordt van kracht met ingang van de dag na deze bekendmaking.

Rechtsmiddelen

Tegen het besluit tot vaststelling van de bestuurlijke gedragscode is geen bezwaar of beroep mogelijk.

Bestuurlijke gedragscode integriteit burgemeester en wethouders van Breda 2025

De Raad van de gemeente Breda;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 8 april 2025;
gelet op artikel 41c; tweede lid en artikel 69 tweede lid, van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen:

Bestuurlijke gedragscode integriteit burgemeester en wethouders gemeente Breda 2025

Inleiding

Integriteit is een belangrijke pijler van de kwaliteit van ons openbaar bestuur. Integriteit is van belang voor het vertrouwen van onze burgers in hun overheid. Inwoners van Breda hebben recht op een goed functionerend en integer openbaar bestuur, die haar taken rechtvaardig, transparant en dienstbaar vervult. Zich naar eer en geweten inzet om effectief en efficiënt de taken eerlijk uit te voeren en diensten te leveren die inwoners toekomen.

In de democratische rechtsstaat dient eenieder zich te houden aan de wetten en regels die op democratische wijze zijn vastgesteld. Deze plicht is voor het college van B&W neergelegd in de eed of gelofte: hij/zij zweert/beloofd getrouw te zullen zijn aan de Grondwet, de wetten te zullen nakomen en zijn/haar plichten die uit het politieke ambt voortvloeien naar eer en geweten te zullen vervullen. Deze gedragscode maakt daar onderdeel van uit en is een richtsnoer voor het handelen. Het helpt college leden te ondersteunen en te beschermen bij de invulling van hun verantwoordelijkheid voor de integriteit van het openbaar bestuur. Het vormt een beoordelingskader en leidraad bij twijfel, vragen en discussies en om elkaar aan te spreken. Deze gedragscode is gebaseerd op 5 belangrijke kernwaarden:

- Rechtvaardigheid
- Eerlijkheid
- Betrouwbaarheid
- Zorgvuldigheid
- Openheid

Voorop staat dat college leden primair zelf verantwoordelijk zijn voor het agenderen, bewaken en borgen van eigen integriteit. Zij hebben een voorbeeldfunctie voor burgers en voor hun ambtenaren en dienen het algemeen belang te behartigen. Het handelen van politieke ambtsdragers heeft zijn weerslag op de hele organisatie, zowel in positieve als in negatieve zin. Dat betekent dat zij verantwoordelijkheid

nemen die met de functie samenhangt en bereid zijn verantwoording af te leggen, aan collega bestuurders, aan de raad en bovenal aan de burger.

Integriteit is een thema dat betekenis krijgt in het handelen. Een integriteitsbeleid dat alleen op papier bestaat is slechts een dode letter. Het helpt om het handelen van politieke ambtsdragers regelmatig onderwerp van gesprek te laten zijn, juist ook onderling, en ook daarbij geeft deze gedragscode ondersteuning. Deze code en de voorgestelde registraties zijn instrumenten, integriteit is uiteindelijk niet in regels te vangen. In de woorden van de schrijver C.S. Lewis gaat het om 'doing the right thing, even when no one is watching'.

Doel gedragscode

Deze gedragscode heeft als doel de politieke ambtsdrager weerbaarder te maken in de huidige politieke context. In eerste instantie door in heldere taal duidelijkheid te geven over wat de wet van hen verlangt, zodat collegeleden beschermd zijn tegen onnodige misstappen. De code biedt daarmee ook de basis voor het onderlinge gesprek over integriteit. Integriteit krijgt uiteindelijk pas betekenis in het handelen. Deze gedragscode biedt een basis om op zorgvuldige wijze op te kunnen treden bij meldingen van (mogelijke) schendingen.

Het stelt de voorwaarden vast waaraan het handelen van politieke ambtsdragers minimaal dient te voldoen.

Kortom, de voorliggende gedragscode heeft een aantal kenmerken:

- ontlast de morele oordeelsvorming van individuen;
- stelt de norm;
- definieert specifieke handelingen als schendingen;
- maakt zorgvuldig optreden tegen schendingen mogelijk.

Drie bestuursorganen, twee codes

Het gemeentebestuur bestaat uit raad, college en burgemeester. Voor elk van deze drie bestuursorganen vraagt de wet een door de raad vast te stellen gedragscode. Voor de gemeente Breda zijn twee aparte codes opgesteld, die vanuit hetzelfde perspectief zijn geschreven. Daar waar ze identiek kunnen zijn, zijn ze identiek; waar ze moeten verschillen, gelet op de rol van elk bestuursorgaan en de onderliggende wettelijke regels, verschillen ze. De gedragscode voor de burgemeester en de wethouders zijn samen-gevoegd.

De voorliggende gedragscode is bestemd voor de burgemeester en voor de wethouders.

Hoofdstuk 1 Voorkomen van belangenverstrengeling

Artikel 1 Nevenfuncties

1. Het collegelid levert de gemeentesecretaris de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt dienen te worden. Dit gebeurt bij aanvang van het ambt, of binnen één maand na aanvaarding van de nevenfuncties.
2. Het collegelid geeft wijzigingen zo spoedig mogelijk door aan de gemeentesecretaris.
3. De registratie van de nevenwerkzaamheden van de collegeleden betreft in ieder geval:
 - a. de omschrijving van de nevenfunctie;
 - b. de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht;
 - c. of het al dan niet een nevenfunctie uit hoofde van het ambt betreft;
 - d. wat het (verwachte) tijdsbeslag is;
 - e. of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is, dan wel – voor zover die openbaar gemaakt moeten worden- wat de inkomsten daaruit zijn.
4. De gemeentesecretaris legt voor de nevenfuncties een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
5. Meldingsplicht: om bestuurders te behoeden voor belangenverstrengeling dienen zij bij collega-bestuurders en de gemeenteraad mogelijke belangenverstrengeling te melden. Met als doel om objectief te beoordelen of er al dan niet sprake is van belangenverstrengeling en welk maatregelen genomen dienen te worden.
6. Afstand nemen: indien er belangenverstrengeling wordt vastgesteld, nemen bestuurders afstand van de besluitvorming over de kwestie waarin zij een persoonlijk belang hebben. Dit kan betekenen dat ze zich onthouden van stemmen of tijdelijk terugtreden uit de besluitvorming.

7. Transparantie: de gedragscode benadrukt het belang van transparantie in alle besluitvormingsprocessen. Daarom communiceren bestuurders open en eerlijk over hun belangen en mogelijke conflicten.
8. Voorbeeldfunctie: als vertegenwoordigers van de gemeenschap hebben burgemeesters en wethouders een voorbeeldfunctie. Zij zijn zich bewust van hun gedrag en de impact daarvan op anderen.

Artikel 2 Functie na aftreden

1. Het collegelid waakt ervoor dat hij in de uitoefening van zijn ambt niet zodanig handelt dat hij vooruitloopt op een specifieke functie na aftreden.
2. Het is zeer raadzaam dat als de wethouder voornemens is om een mogelijk gevoelige functie elders te aanvaarden, hij dit vooraf deelt met de burgemeester.
3. De burgemeester bespreekt de tussentijdse aanvaarding van een functie met de commissaris van de Koning.

Artikel 3 Werkzaamheden oud-bestuurders en bevriende relaties

1. Bij het aftreden voert het collegelid een exitgesprek met de burgemeester, waarin ook mogelijke toekomstige functies en eventuele risico's op belangenverstrengeling worden besproken. Daarbij wordt een onderlinge, informele afspraak (gentlemen's agreement) gemaakt om te voorkomen dat het collegelid in de uitoefening van toekomstige functies oneigenlijk voordeel behaalt uit informatie, contacten of invloed die tijdens het wethouderschap zijn verkregen.
2. Het college van burgemeester en wethouders sluit het collegelid gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
3. De uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij de gemeente waar het college lid burgemeester of wethouder was. Voor werving, selectie en indiensttreding bij de gemeente zijn de voor het ambtelijk personeel geldende regels van overeenkomstige toepassing.
4. Het college van burgemeester en wethouders draagt de burgemeester of een wethouder niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris of bestuurslid van een verbonden partij zoals bedoeld in het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.
5. Het college van burgemeester en wethouders zorgen voor een transparant en objectief offerte-, selectie- en benoemingskader van externen, waarbij de Leidraad externe inhuur van Gemeente Breda het kader vormt, en informeert regelmatig de raad over de toepassing hiervan.

Hoofdstuk 2 Informatie

Artikel 4 Vertrouwelijke en geheime informatie

1. Het collegelid zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt, veilig wordt bewaard.
2. Het collegelid maakt niet te eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen (nog) niet openbare informatie.

Hoofdstuk 3 Geschenken, faciliteiten, diensten, excursies, evenementen en andere uitnodigingen

Artikel 5 Geschenken, faciliteiten en diensten

1. Het collegelid accepteert en biedt geen geschenken, faciliteiten en diensten aan als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
2. Het collegelid mag geschenken met een maximale waarde van €50,- accepteren.
3. Ter bescherming van de onafhankelijke positie, worden geschenken die het collegelid uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,- vertegenwoordigen, als zij niet worden teruggestuurd, gemeld aan de gemeentesecretaris die ervoor zorgt dat dit wordt geregistreerd in een register.
4. De gemeentesecretaris legt een register aan van de ontvangen geschenken met een geschatte hogere waarde dan € 50,-. Het register is via internet beschikbaar.
5. Het collegelid neemt geen geschenken op het woon-/huisadres aan.
6. Een collegelid mag voor de uitgave van geschenken maximaal €50,- besteden, tenzij het college bij wijze van uitzondering besluit van dit maximum af te wijken.

Artikel 6 Lunches, diners, recepties

1. Het is het collegelid toegestaan om lunches, diners, recepties en andere uitnodigingen die door anderen betaald of georganiseerd worden te accepteren, mits dat nadrukkelijk behoort tot de uitoefening van de functie en de aanwezigheid beschouwd kan worden als functioneel.
2. Bij twijfel legt het collegelid de uitnodiging ter bespreking voor aan het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 7 Excursies, evenementen en buitenlandse reizen op rekening van anderen dan de gemeente

1. Ter bescherming van zijn onafhankelijke positie legt het collegelid uitnodigingen voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen, op rekening van anderen dan de gemeente, vooraf ter bespreking voor aan het college van burgemeester en wethouders. Excursies en evenementen met mede-overheden vallen buiten deze verplichting en hoeven niet ter bespreking voorgelegd te worden aan het college.
2. Het collegelid maakt de excursies, evenementen of buitenlandse reis die hij heeft aanvaard openbaar binnen één week nadat de excursie, evenement of buitenlandse reis heeft plaatsgevonden, onder vermelding van wie deze kosten voor zijn rekening heeft genomen. De informatie is via internet beschikbaar.

Hoofdstuk 4 Gebruik van voorzieningen van de gemeente en onkostenvergoedingen

Artikel 8 Inrichting financiële en administratieve organisatie van functionele uitgaven

1. Het college van burgemeester en wethouders richt de financiële administratie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven.
2. Het collegelid is open over het gebruik van de voorzieningen volgens de in het vorige lid vastgestelde regels en procedures en beantwoordt de vragen daarover.

Artikel 9 Onkostenvergoedingen

1. Het collegelid komt in aanmerking voor een passende (netto) vergoeding voor de kosten die hij maakt in het uitoefenen van zijn functie. Zie tevens de tabel in artikel 9 van de Uitwerking Gedragscode.
2. De vergoeding is conform de normen van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).
3. Nevenwerkzaamheden worden betaald door de organisatie waar de nevenwerkzaamheden worden uitgevoerd.
4. Het collegelid kan daarom alleen bij hoge uitzondering zelf een declaratie indienen. Zie tevens de tabel in artikel 9 van de Uitwerking Gedragscode.
5. Reiskosten woonwerk-verkeer worden vergoed volgens de Rechtspositieregeling Politieke Ambtsdragers.

Artikel 10 Vergoeding veiligheidsmaatregelen woning

Het collegelid mag gebruik maken van de Regeling Beveiligingsmaatregelen Decentrale Bestuurders, van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). De regeling maakt het mogelijk dat het collegelid passende beveiligingsmaatregelen kan krijgen. De geadviseerde maatregelen kunnen verschillende aspecten omvatten zoals fysieke, elektronische, bewustwordings- en digitale maatregelen, evenals maatregelen met betrekking tot het vervoer van en naar het werk.

Hoofdstuk 5 Dienstreizen en parkeren

Artikel 11 Dienstreizen

1. Bij de keuze van het vervoermiddel voor dienstreizen maakt het collegelid voor zover als mogelijk gebruik van duurzame vervoersmiddelen.
2. Als de door de gemeente beschikbaar gestelde dienstvoertuigen en de NS Business Cards niet geschikt zijn voor het bereiken van de bestemming, kan het collegelid gebruik maken van een eigen auto/vervoersmiddel. In dat geval mogen de gereden kilometers worden gedeclareerd volgens de geldende regeling in de Rechtspositieregeling Politieke Ambtsdragers.

Artikel 12 Gebruik dienstauto met chauffeur

1. In situaties waarin het niet wenselijk of praktisch is voor een collegelid om op eigen gelegenheid te reizen of te rijden, staat het de leden vrij om gebruik te maken van de dienstauto's met chauffeur die de gemeente ter beschikking stelt. Uitgangspunt is dat binnen de gemeentegrenzen in principe geen gebruik wordt gemaakt van de dienstauto's met chauffeur. De beslissing om wel van deze faciliteit gebruik te maken wordt in samenspraak met de burgemeester genomen.
2. In aanvulling op het voorgaande lid, gelden voor het gebruik van de dienstauto's met chauffeur de volgende voorwaarden:
 - a. Dienstauto's zijn beschikbaar voor het collegelid voor de zakelijke uitoefening van hun bestuurlijke of ambtelijke functie en voor nevenfuncties die direct aan de zakelijke functie zijn verbonden.
 - b. Dienstauto's zijn niet beschikbaar voor regulier woon-werkverkeer, privébezoeken of partij-politieke activiteiten (voor de burgemeester gelden aangepaste regels).

- c. De dienstauto heeft als begin- en eindpunt het Stads kantoor, tenzij het vanwege het tijdstip waarop de dienstreis begint of eindigt of de bestemming praktischer is om het collegelid op een ander adres (dat kan ook het huisadres zijn) op te halen of terug te brengen.
- d. Als meerdere leden van het college tegelijkertijd gebruik willen maken van de dienstauto, heeft de rit met de verste bestemming prioriteit. Indien noodzakelijk kan een taxi worden ingezet.
- e. Als meerdere leden van het college naar dezelfde locatie reizen, maken ze in principe gebruik van dezelfde dienstauto.
- f. De secretaresses van de leden van het college reserveren de dienstauto's op tijd zodat een goede planning van chauffeurs kan worden opgesteld. Zij stemmen onderling, samen met de chauffeurs, de reserveringen af.

Artikel 13 Parkeren privéauto

1. Het collegelid krijgt voor gebruik van de privéauto bij het uitvoeren van zijn/haar werkzaamheden een vergunning/ontheffing voor:
 - a. parkeren op het Stadserf;
 - b. parkeren in de gemeentelijke parkeergarages;
 - c. parkeren binnen de grenzen van Breda ('zwerfvergunning').

Artikel 14 Buitenlandse dienstreizen

1. Het collegelid brengt het voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een ontvangen uitnodiging onder de aandacht van het college van burgemeester en wethouders. Hierbij verstrekt het collegelid informatie over het doel en de beoogde duur van de reis, de relevante beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap dat deelneemt, de voorziene kosten en de geplande wijze waarop verslag van de reis wordt gedaan.
2. Het collegelid vermeldt bij de melding als bedoeld in het vorige lid tevens als hij voornemens is om de buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden te verlengen of als hij voornemens is om zijn partner mee te nemen. De extra kosten van de verlenging en de partner komen daarbij volledig voor eigen rekening.
3. Het college van burgemeester en wethouders informeert de raad een keer per jaar achteraf over de buitenlandse dienstreizen.

Artikel 15 Verantwoording buitenlandse dienstreizen

Het collegelid legt binnen twee maanden na afloop verantwoording af aan het college van burgemeester en wethouders over afgelegde buitenlandse dienstreizen. Hij maakt daarbij openbaar wat het doel, de bestemming, de samenstelling van het gezelschap dat heeft deelgenomen en de duur van de buitenlandse dienstreis is geweest en wat daarvan de kosten waren voor de gemeente.

Artikel 16 Reis naar Europese instelling of buurgemeente

Voor de toepassing van de artikelen 14 en 15 wordt onder buitenlandse dienstreis niet verstaan een dienstreis naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het buitenland.

Artikel 17 Declaratie reeds vergoede kosten

Het collegelid declareert geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.

Artikel 18 Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de gemeente

Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de gemeente te eigen bate of ten bate van derden is niet toelaatbaar, tenzij dit wettelijk, volgens de Rechtspositieregeling Politieke Ambtsdragers of het Personeelshandboek Breda is toegestaan.

Hoofdstuk 6 Respectvolle en professionele omgangsvormen

Artikel 19 Omgangsvormen

Respectvolle en professionele omgangsvormen binnen het college van Burgemeester en Wethouders zijn essentieel voor een harmonieuze en effectieve samenwerking. Ieder collegelid dient zich te allen tijde bewust te zijn van het belang van respect, open communicatie en samenwerking. Zodanig dat er een positieve, professionele en respectvolle werkomgeving ontstaat, waarin gezamenlijk gewerkt wordt aan het welzijn van de gemeente en haar inwoners.

Artikel 20 Respectvolle behandeling

Ongeacht iemands functie, achtergrond of persoonlijke overtuigingen, wordt een ieder met respect behandeld. Respect legt de basis voor een positieve en gezonde werkomgeving waarin meningsverschillen op een constructieve manier worden besproken en opgelost.

Artikel 21 Actief luisteren

Actief luisteren naar de standpunten en meningen van anderen houdt niet alleen in het horen wat anderen zeggen, maar ook proberen te begrijpen waarom iets gezegd wordt. Zodanig dat collegeleden en ambtenaren zich gehoord en gewaardeerd voelen, wat de basis vormt voor een effectieve samenwerking.

Artikel 22 Goede communicatie

Collegeleden richten zich op het vinden van gemeenschappelijke grond en oplossingen, zelfs als er meningsverschillen zijn. Goede communicatie draagt bij aan een efficiëntere besluitvorming en voorkomt dat conflicten escaleren.

Artikel 23 Vertrouwelijkheid

Het waarborgen van vertrouwelijkheid is van vitaal belang om een klimaat van vertrouwen en openheid te behouden binnen het college. Het geeft de garantie dat gevoelige informatie niet onbedoeld wordt gedeeld of misbruikt.

Artikel 24 Conflictoplossing

Wethouders en burgemeester dragen er zorg voor dat problemen respectvolle en constructieve besproken en opgelost worden, bij voorkeur binnen het college zelf, voordat ze escaleren en schadelijk worden voor de samenwerking. Het benadrukt het belang van het vinden van gemeenschappelijke grond en het vermijden van polarisatie.

Artikel 25 Openstaan voor feedback

Wethouders en burgemeester staan open en zijn bereid om te leren en te groeien in hun rol als bestuurders. Constructieve feedback kan helpen om persoonlijke en professionele ontwikkeling te stimuleren en de effectiviteit van het college te verbeteren.

Hoofdstuk 7 Uitvoering gedragscode

Artikel 26 Uitleg en interpretatie gedragscode

De raad bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode. Als het college een casus heeft waarin de gedragscode onvoldoende voorziet kan het college besluiten deze voor te leggen aan de raad.

Artikel 27 Afspraken burgemeester en raad

1. Op voorstel van de burgemeester maakt de raad met hem afspraken over de volgende onderwerpen:
 - a. de periodieke bespreking van het onderwerp integriteit in zijn algemeenheid en van de gedragscode in het bijzonder;
 - b. de periodieke bespreking van het overzicht van nevenfuncties en neveninkomsten in de raad;
 - c. de aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit;
 - d. de processtappen die worden gevolgd bij een vermoeden van een vermoeden van een integriteitsschending van een politieke ambtsdrager van de gemeente;
 - e. in het geval van een integriteitsonderzoek door een extern bureau wordt alleen gebruik gemaakt van gecertificeerde onderzoeksbureaus.
2. De afspraken als bedoeld in het vorige lid zijn vastgelegd in bijlage 1 die onderdeel uitmaakt van deze gedragscode.

Artikel 28 Redelijkheidsclausule

Het college kan, al dan niet op verzoek, besluiten om een of meer bepalingen van deze gedragscode buiten toepassing te laten of daarvan af te wijken, als toepassing naar het oordeel van het college in een specifieke situatie niet redelijk is.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 29 Intrekking

De Gedragscode voor raadsleden, collegeleden en de burgemeester zoals vastgesteld op 19 februari 2004, wordt ingetrokken.

Artikel 30 Inwerkingtreding

Deze gedragscode treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 31 Citeertitel

Deze gedragscode wordt aangehaald als: Bestuurlijke gedragscode integriteit burgemeester en wethouders van Breda 2025.

Aldus vastgesteld door de raad van Breda in zijn openbare vergadering van 9 oktober 2025.

, voorzitter

, griffier

Bijlage 1, behorend bij Bestuurlijke gedragscode integriteit burgemeester en wethouders gemeente Breda 2025, artikel 27, tweede lid

Afspraken integriteit

De bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) bevat specifieke afspraken met betrekking tot integriteit en de relatie tussen de burgemeester en de gemeenteraad.

1. Periodieke bespreking van integriteit:

De gedragscode bepaalt dat de burgemeester en de gemeenteraad periodiek bijeenkomen om integriteitskwesties in het algemeen te bespreken. Dit zal jaarlijks plaatsvinden.

2. Periodieke bespreking van de gedragscode:

De gedragscode wordt regelmatig geëvalueerd en besproken tussen de burgemeester en de gemeenteraad om ervoor te zorgen dat deze up-to-date blijft en effectief is.

3. Aanwijzing van contactpersonen integriteit:

Binnen de gemeenteraad worden contactpersonen aangewezen die dienen als aanspreekpunt voor integriteitskwesties. Deze personen fungeren als intermediairs tussen de gemeenteraad en de burgemeester.

4. Transparante processtappen bij integriteitsschendingen:

Er zijn duidelijke procedures die moeten worden gevolgd in geval van een vermoeden van een integriteitsschending door een politieke ambtsdrager van de gemeente. Dit omvat het melden, onderzoeken en oplossen van integriteitskwesties.

5. Externe integriteitsonderzoeken:

In geval van ernstige integriteitsschendingen bestaat de mogelijkheid om externe integriteitsonderzoeken uit te laten voeren door gecertificeerde onderzoeksbureaus. De voorwaarden voor het uitvoeren van dergelijke onderzoeken zijn:

A. Ernst van de schending:

Definiëring van ernstige integriteitsschendingen:

Ernstige integriteitsschendingen zijn gedragingen of nalatigheden van burgemeester en wethouders die het vertrouwen in het openbaar bestuur ernstig kunnen schaden. Deze schendingen kunnen aanleiding geven tot een extern onderzoek. Deze schendingen omvatten, maar zijn niet beperkt tot, de volgende categorieën:

1. Fraude

Het opzettelijk misleiden, vervalsen of manipuleren van gegevens, documenten of middelen om zichzelf of anderen financieel of anderszins te bevoordelen. Dit omvat onder andere:

- Het indienen van valse declaraties of onterecht ontvangen van vergoedingen.
- Verduistering van publieke middelen of gemeentelijke eigendommen.
- Onrechtmatige toewijzing of misbruik van subsidies en gemeentelijke fondsen.

2. Corruptie en omkoping

Het misbruik van macht voor persoonlijk gewin, vaak door middel van omkoping of het aannemen van steekpenningen. Voorbeelden zijn o.a:

- Het bevoordelen van bedrijven of personen in ruil voor geld, goederen of andere voordelen.
- Het beïnvloeden van besluitvorming door ongeoorloofde giften of uitnodigingen.

3. Machtsmisbruik

Het misbruiken van de ambtelijke positie voor persoonlijke of politieke doeleinden, waaronder:

- Het onder druk zetten van medewerkers of derden om ongepaste handelingen te verrichten.
- Het oneigenlijk gebruik van bevoegdheden om eigen of andermans belangen te dienen.
- Het schenden van de ambtseed door het bewust negeren van wet- en regelgeving.

4. Belangenverstrengeling

Situaties waarin privébelangen en bestuurlijke taken met elkaar verweven raken en het risico bestaat dat persoonlijke belangen zwaarder wegen dan het algemeen belang. Dit kan zich uiten in: Het toekennen van gemeentelijke opdrachten aan familieleden of eigen zakelijke relaties.

- Het nemen van besluiten waarbij er sprake is van een persoonlijk financieel belang.
- Het niet melden van nevenfuncties of zakelijke belangen die de onafhankelijkheid in gevaar brengen.

5. Schending van vertrouwelijkheid

Het onrechtmatig delen of gebruiken van vertrouwelijke informatie, zoals:

- Het lekken van geheime raadsstukken of beleidsdocumenten aan onbevoegde derden.
- Het gebruiken van verkregen informatie voor persoonlijk gewin of politieke manipulatie.

6. Discriminatie en intimidatie

Gedrag dat leidt tot een onveilige of onethische werkomgeving, waaronder:

- Het structureel discrimineren of ongelijk behandelen van medewerkers of burgers.
- Het (seksueel) intimideren van medewerkers of externe partijen binnen de ambtelijke sfeer.

Conclusie:

Indien sprake is van (een vermoeden van) een van bovenstaande integriteitsschendingen, kan een extern onafhankelijk onderzoek worden ingesteld. Dit draagt bij aan de waarborging van transparantie, bestuurlijke integriteit en het vertrouwen van burgers in het openbaar bestuur. Deze definitie is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen over welke integriteitsschendingen als ernstig worden beschouwd en welke stappen moeten worden ondernomen om deze schendingen te onderzoeken. Bij een vermoeden van een dergelijke schending wordt een extern, gecertificeerd onderzoeksbureau ingeschakeld om een onafhankelijk onderzoek uit te voeren

B. Objectieve criteria:

Om objectief te bepalen wanneer een extern onderzoek naar een mogelijke integriteitsschending noodzakelijk is, kunnen de volgende criteria worden gehanteerd:

- A. Omvang en ernst van de schending: Bij grootschalige fraude, corruptie of machtsmisbruik is een extern onderzoek vaak noodzakelijk.
- B. Impact op de organisatie en de samenleving: De potentiële impact van de schending op de organisatie en/of de samenleving, inclusief financiële schade, reputatieschade, en verstoring van bedrijfsprocessen, wordt meegewogen. De potentiële schade die de schending kan veroorzaken, zowel materieel als immaterieel, wordt beoordeeld. Dit omvat schade aan medewerkers, burgers, en andere betrokkenen. Bij aanzienlijke schade is een extern onderzoek gerechtvaardigd.
- C. Publieke en politieke belangstelling: Wanneer een integriteitsschending veel publieke belangstelling trekt of de media aandacht krijgt, kan een extern onderzoek helpen om transparantie en onafhankelijkheid te waarborgen. Dit is vooral belangrijk om het vertrouwen van het publiek en stakeholders te behouden.
- D. Bij complexe integriteitsschendingen waarbij gespecialiseerde kennis en vaardigheden vereist zijn, kan een extern onderzoek door gecertificeerde bureaus de juiste aanpak bieden. Dit zorgt voor een grondige en objectieve analyse.

Conclusie:

Een extern onderzoek is noodzakelijk wanneer:

- De schending structureel, opzettelijk of omvangrijk is;
- De bestuurlijke integriteit, publieke middelen of geloofwaardigheid in het geding zijn;
- Er aanzienlijke maatschappelijke, politieke of juridische gevolgen kunnen optreden;
- Onafhankelijkheid en deskundigheid vereist zijn om objectieve conclusies te trekken.

Door deze criteria toe te passen, kan het college van B & W zorgvuldig en transparant bepalen wanneer een extern onderzoek noodzakelijk is.

C. Onafhankelijkheid van het onderzoeksbureau:

Het externe onderzoeksbureau dient volledig onafhankelijk en objectief te zijn, en er bestaat geen belangenverstrengeling met de betrokken partijen.

D. Certificering en ervaring:

We stellen eisen aan de certificering en ervaring van het gekozen onderzoeksbureau. Denk aan aantoonbare deskundigheid in onderzoek naar integriteitsschendingen binnen overheidsorganisaties.

E. Transparantie en rapportage:

Het onderzoeksbureau dient een gedetailleerd rapport in met bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Dit rapport ontvangt in ieder geval de opdrachtgever. De burgemeester draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de verdere verspreiding van het rapport. Bij de verspreiding van het rapport moet rekening worden gehouden met privacy- en vertrouwelijkheidsaspecten. Gevoelige informatie wordt alleen gedeeld met partijen die een directe betrokkenheid hebben bij de zaak.

F. Toegang tot informatie:

Het onderzoeksbureau dient volledige toegang te hebben tot alle relevante informatie, documenten, getuigen en betrokkenen die nodig zijn voor het onderzoek.

G. Termijnen:

We stellen vooraf duidelijke termijnen vast voor het voltooien van het externe onderzoek en het indienen van het rapport. Dit helpt om de voortgang van het onderzoek te bewaken en vertragingen te voorkomen.

H. Kosten en financiering:

De verantwoordelijkheid voor het betalen van de kosten van een extern onderzoek ligt bij het college van B&W. Dit betekent dat de gemeente Breda de financiële lasten draagt die gepaard gaan met het inschakelen van een gecertificeerd onderzoeksbureau. In het geval van een opzettelijke of nalatige integriteitsschending die resulteert in aansprakelijkheid van de ambtsdrager kan hij persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor de schade die hierdoor ontstaat. De gemeente Breda kan de kosten en schade die voortvloeien uit de integriteitsschending verhalen op de ambtsdrager.

Dit kan zowel materiële schade als immateriële schade omvatten, zoals reputatieschade.

I. Vertrouwelijkheid en geheimhouding:

Hierbij benadrukken wij het belang van vertrouwelijkheid en geheimhouding gedurende het externe onderzoek, met name om de integriteit van het onderzoek te waarborgen.

J. Implementatie van aanbevelingen:

De gemeente Breda is verantwoordelijk voor het implementeren van de aanbevelingen die voortvloeien uit het externe onderzoek.

K. Beroepsmogelijkheden:

Om ervoor te zorgen dat de procedures voor externe integriteitsonderzoeken effectief, transparant en eerlijk zijn, en tegelijkertijd de integriteit en verantwoordingsplicht van de betrokken ambtsdragers waarborgen, is het noodzakelijk om duidelijke procedures voor beroep vast te stellen.

Deze procedures omvatten de volgende stappen:

Indiening van beroep: Ambtsdragers die het niet eens zijn met de bevindingen en aanbevelingen van het externe onderzoek kunnen een formeel beroep indienen. Dit beroep moet schriftelijk worden ingediend binnen een vastgestelde termijn na ontvangst van het onderzoeksrapport.

Beoordeling van beroep: Een onafhankelijke commissie, samengesteld uit leden die geen directe betrokkenheid hebben bij de zaak, beoordeelt het ingediende beroep. Deze commissie analyseert de bevindingen en aanbevelingen van het externe onderzoek en de argumenten van de indiener van het beroep.

Hoorzitting: Indien nodig wordt een hoorzitting georganiseerd waarbij de indiener van het beroep zijn standpunten kan toelichten en aanvullende bewijsstukken kan presenteren. De commissie kan ook getuigen oproepen en aanvullende informatie opvragen om een volledig beeld van de zaak te krijgen.

Besluitvorming: Na grondige beoordeling van alle ingediende stukken en de hoorzitting, neemt de commissie een besluit over het beroep. Dit besluit kan variëren van het bevestigen van de oorspronkelijke bevindingen en aanbevelingen tot het aanpassen of herroepen ervan.

Communicatie van het besluit: Het besluit van de commissie wordt schriftelijk gecommuniceerd aan de indiener van het beroep en andere relevante partijen. Dit omvat een gedetailleerde uitleg van de redenen achter het besluit en eventuele verdere stappen die moeten worden ondernomen.

Documentatie en archivering: Alle documenten en communicatie met betrekking tot het beroep worden zorgvuldig gedocumenteerd en gearhiveerd. Dit zorgt voor transparantie en traceerbaarheid van het proces.

L. Communicatie en rapportage:

De burgemeester stelt de gemeenteraad onmiddellijk op de hoogte van eventuele integriteitskwesties en de voortgang van het onderzoek.

M. Bescherming van klokkenluiders:

De gedragscode biedt bescherming aan klokkenluiders die te goeder trouw integriteitsschendingen melden. Gemeente Breda heeft procedures om hun identiteit te beschermen.

N. Toegang tot informatie en documentatie:

De gemeenteraad heeft toegang tot alle relevante informatie en documenten met betrekking tot integriteitskwesties.

O. Geheimhouding en vertrouwelijkheid:

Hierbij benadrukken wij het belang van geheimhouding en vertrouwelijkheid bij het behandelen van integriteitskwesties, met name tijdens lopende onderzoeken.

P. Afspraken in bijlage:

Deze afspraken behoren als bijlage bij de gedragscode, zodat ze gemakkelijk toegankelijk en raadpleegbaar zijn.

Deze afspraken kunnen helpen om de relatie tussen de burgemeester en de gemeenteraad met betrekking tot integriteitskwesties en de handhaving van de gedragscode te verduidelijken en te versterken. Het doel is om transparantie, verantwoording en een cultuur van integriteit te bevorderen binnen de lokale overheid.

Aldus vastgesteld door de raad van Breda in zijn openbare vergadering van 9 OKT. 2025

Bijlage 2 Uitwerking van de Bestuurlijke gedragscode integriteit burgemeester en wethouders gemeente Breda 2025;

Uitwerking artikel 1 - Nevenfuncties:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) beschermt collegeleden tegen mogelijke belangenverstrengeling door het transparant maken van nevenfuncties. Hier is een nadere uitwerking op dit artikel:

Het belang van transparantie: Het artikel benadrukt het belang van transparantie in verband met nevenfuncties van collegeleden. Het doel is om ervoor te zorgen dat er geen belangenverstrengeling optreedt tussen de officiële taken als bestuurders van de gemeente en hun andere activiteiten buiten het ambt.

Openbaarmaking: Het college van B&W wordt gevraagd om de gemeentesecretaris op de hoogte te stellen van hun nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden. Deze openbaarmaking dient plaats te vinden bij het aanvangen van het ambt of binnen één maand na aanvaarding van een nieuwe nevenfunctie.

Updates en wijzigingen: Om ervoor te zorgen dat de informatie altijd actueel is, is het nodig dat collegeleden ook eventuele wijzigingen in hun nevenfuncties zo snel mogelijk doorgeven aan de gemeentesecretaris.

Inhoud van de informatie: Voor zowel de burgemeester als de wethouders dient de verstrekte informatie minimaal de volgende gegevens bevatten:

- De omschrijving van de nevenfunctie: Wat houdt de functie in?
- De organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht: Welke organisatie is hierbij betrokken?
- Het (verwachte) tijdsbeslag: Hoeveel tijd wordt er besteed aan deze nevenfunctie?
- Inkomsten: Wat zijn de inkomsten die voortkomen uit deze nevenfunctie?

Beheer van het register: De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor het aanleggen en beheren van een register van nevenfuncties. Dit register is openbaar en toegankelijk via internet. Hierdoor kunnen zowel ambtenaren als burgers inzicht krijgen in de nevenfuncties van collegeleden.

In essentie heeft dit artikel tot doel ervoor te zorgen dat er geen verborgen belangenconflicten ontstaan binnen het college van B&W. Het biedt een duidelijk kader voor het melden en openbaar maken van nevenfuncties, wat bijdraagt aan de integriteit en transparantie van het bestuur en het vertrouwen van de gemeenschap in hun leiderschap versterkt.

Uitwerking artikel 2- Functie na aftreden:

Voorzorg tegen belangenverstrengeling: Dit artikel benadrukt het belang van het voorkomen van belangenverstrengeling en conflicterende belangen na het aftreden van een collegelid. Het beoogt te voorkomen dat collegeleden hun huidige positie als bestuurder gebruiken om hun toekomstige carrière te beïnvloeden of te bevoordelen.

Bespreken van intenties: Wethouders die voornemens zijn om een functie na aftreden te aanvaarden, delen dit met de burgemeester. Dit bevordert openheid en zorgt ervoor dat dergelijke stappen niet onopgemerkt blijven.

Overleg met hogere overheden: De burgemeester moet op zijn beurt de tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden bespreken met de commissaris van de Koning, die op regionaal niveau toezicht houdt op de lokale overheid. Dit creëert een extra laag van toezicht en zorgt ervoor dat dergelijke stappen zorgvuldig worden overwogen.

Exitgesprek: De burgemeester voert, bij het aftreden van het collegelid, een gesprek waarin de risico's op belangenverstrengeling in mogelijk toekomstige functies besproken wordt.

Betrokkenheid van de minister: Ten slotte moet de commissaris van de Koning de situatie voorleggen aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Dit zorgt voor nationale controle en zorgt ervoor dat er geen strijdigheid is met landelijke belangen of wetgeving.

In essentie heeft dit artikel tot doel ervoor te zorgen dat de overgang van collegeleden naar functies na hun aftreden op een transparante en zorgvuldige wijze gebeurt, zonder belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling. Het draagt bij aan de integriteit en ethische normen van het lokale bestuur en versterkt het vertrouwen van de gemeenschap in de integriteit van hen gekozen en benoemde functionarissen.

Uitwerking artikel 3- Werkzaamheden oud-bestuurders en bevriende relaties:

Uitsluiting na aftreden: Het artikel beschrijft dat een collegelid gedurende een jaar na aftreden wordt uitgesloten van het verrichten van beloonde werkzaamheden voor de gemeente. Deze maatregel heeft tot doel het voorkomen van belangenconflicten of de schijn daarvan tussen voormalige bestuurders en de gemeente, en draagt positief bij aan de integriteit van het openbaar bestuur.

Uitzondering voor dienstbetrekking bij de gemeente: Er is een uitzondering op deze uitsluiting als het oud-bestuurslid een dienstbetrekking accepteert bij de gemeente waar hij of zij eerder burgemeester of wethouder was. In dit geval zijn de reguliere regels voor werving, selectie en indiensttreding van toepassing, zoals die gelden voor ambtelijk personeel.

Transparantie bij offerteaanvragen: Het college van B&W vraagt meerdere offertes aan als bij een offerteaanvraag ook oud-bestuurders of bevriende relaties betrokken zijn. Dit zorgt voor een eerlijke en transparante procedure bij de toekenning van contracten en projecten, waarbij de schijn van bevoordeling wordt voorkomen.

Afwegingskader en rapportage: Het college van B&W stelt een afwegingskader op voor de selectie en benoeming van externen. Het college informeert de raad regelmatig over de praktische toepassing van deze regels. Op deze manier wordt bijgedragen aan de controleerbaarheid en verantwoording van het handelen van het college van B&W.

Beperking van benoemingen na aftreden: Het college van B&W mag de burgemeester of wethouder niet eerder dan een jaar na zijn of haar aftreden voordragen voor benoeming tot commissaris of bestuurslid van een verbonden partij, zoals bepaald in het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Dit voorkomt dat oud-bestuurders direct na hun ambtstermijn invloed kunnen uitoefenen op beslissingen die de gemeente aangaan via externe functies.

In essentie heeft dit artikel tot doel om mogelijke belangenverstrengeling, oneerlijke concurrentie en het ondermijnen van de integriteit van het bestuur te voorkomen. Het streeft naar een open, eerlijke, en ethische omgang met werkzaamheden van oud-bestuurders en hun relaties na hun ambtstermijn, met als doel het behoud van het publieke vertrouwen in het lokaal bestuur.

Uitwerking artikel 4 - Vertrouwelijke en geheime informatie:

Dit artikel legt de nadruk op het belang van vertrouwelijkheid en het verantwoordelijk omgaan met geheime informatie binnen het college van Burgemeester en Wethouders (B&W). Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Bewaren van vertrouwelijke informatie: Het artikel benadrukt de verplichting van elk collegelid om vertrouwelijke en geheime informatie veilig te bewaren. Vertrouwelijke informatie kan gevoelige gegevens bevatten over bijvoorbeeld strategische beslissingen, financiële informatie, of persoonlijke gegevens van burgers. Door deze informatie veilig te bewaren, wordt voorkomen dat ze in de verkeerde handen vallen en mogelijke schade veroorzaken.

Geen eigenbelang of voordeel halen uit vertrouwelijke informatie: Het artikel stelt duidelijk dat collegeleden geen misbruik mogen maken van vertrouwelijke informatie voor hun eigenbelang of voor het voordeel van derden. Dit principe van integriteit is cruciaal om belangenverstrengeling en oneerlijke voordelen te voorkomen. Het benadrukt dat vertrouwelijke informatie alleen moet worden gebruikt voor de uitoefening van de ambtelijke taken en in het belang van de gemeenschap.

Bescherming van de integriteit van het ambt: Dit artikel draagt bij aan het handhaven van de integriteit van het ambt van collegeleden. Het laat zien dat zij zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid om vertrouwelijke informatie met zorg te behandelen en hun functie te vervullen met de hoogst mogelijke ethische normen. Het publieke vertrouwen in het bestuur wordt versterkt wanneer burgers erop kunnen vertrouwen dat hun gegevens en belangen veilig zijn bij hun gekozen vertegenwoordigers.

Wettelijke verplichtingen: Dit artikel onderstreept ook de wettelijke verplichtingen met betrekking tot de omgang met vertrouwelijke informatie. Vaak zijn er juridische en regelgevende vereisten die van toepassing zijn op het bewaren en delen van dergelijke informatie, en het college wordt aangespoord om deze verplichtingen serieus te nemen.

Kortom, dit artikel heeft tot doel een ethische basis te bieden voor het omgaan met vertrouwelijke en geheime informatie binnen het college van B&W, waarbij integriteit, transparantie en het publieke belang voorop staan. Het beoogt te voorkomen dat vertrouwelijke informatie wordt misbruikt voor persoonlijke of externe voordelen en draagt bij aan het behoud van de integriteit van het bestuurlijke proces.

Uitwerking artikel 5 - Geschenken, faciliteiten en diensten:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) richt zich op de bescherming van de onafhankelijke positie bij het accepteren en aanbieden van geschenken, faciliteiten en diensten. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Onafhankelijkheid behouden: Dit artikel benadrukt het belang van het behouden van de onafhankelijke positie van collegeleden. Het is essentieel dat zij niet in een positie worden gebracht waarin hun besluitvorming kan worden beïnvloed door het ontvangen of aanbieden van geschenken, faciliteiten of diensten. Dit waarborgt de integriteit van het bestuur en voorkomt belangenverstrengeling.

Beperkingen voor geschenken met een waarde van € 50 of minder: Het artikel staat toe dat collegeleden incidentele geschenken behouden met een geschatte waarde van € 50 of minder, tenzij de onafhankelijke positie in gevaar komt. Dit zorgt voor een pragmatische benadering van kleinere geschenken die vaak als beleefdheidsgebaren worden gegeven en ontvangen.

Registratie en eigendom van geschenken boven € 50: Geschenken die een geschatte waarde van meer dan € 50 vertegenwoordigen en die niet worden teruggestuurd, worden geregistreerd. In het register wordt opgenomen wanneer het geschenk ontvangen is, van wie het geschenk ontvangen is, wie het geschenk ontvangt, wat het is en wat de geschatte waarde is van het geschenk. Dit garandeert dat dergelijke geschenken niet de persoonlijke bezittingen van collegeleden worden, maar eerder ten goede komen aan de gemeenschap.

Transparantie via een register: De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor het bijhouden van een register van geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 50. Dit register moet openbaar zijn en beschikbaar zijn via internet. Hierdoor kunnen burgers, ambtenaren en andere belanghebbenden toegang krijgen tot informatie over ontvangen geschenken.

Geen geschenken op het woon-/huisadres: Het artikel beperkt het aannemen van geschenken tot de professionele omgeving en verbiedt het aannemen van geschenken op het woon-/huisadres van collegeleden. Dit dient om de grenzen tussen persoonlijke en professionele relaties te handhaven en te voorkomen dat geschenken een invloed hebben op hun onafhankelijkheid.

In wezen heeft dit artikel tot doel om de integriteit, transparantie en onafhankelijkheid van collegeleden te waarborgen bij de omgang met geschenken en vergelijkbare voordelen. Het biedt duidelijke richtlijnen om mogelijke belangenverstrengeling te voorkomen en bevordert een eerlijke en ethische omgang met dergelijke zaken binnen het bestuur. Het draagt bij aan het behoud van het publieke vertrouwen in het lokaal bestuur.

Uitwerking artikel 6 - Lunches, diners, recepties:

Dit artikel in de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) richt zich op het accepteren van uitnodigingen voor lunches, diners, recepties en soortgelijke evenementen door collegeleden. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Voorkomen van belangenverstrengeling: Dit artikel benadrukt het belang om collegeleden te beschermen voor mogelijke belangenverstrengeling en hen te helpen bij het handhaven van de onafhankelijkheid. Zodoende is het niet toegestaan om uitnodigingen te accepteren die door anderen worden betaald of georganiseerd, tenzij deze uitnodiging direct gerelateerd is aan de uitoefening van de functie en als 'functioneel' kan worden beschouwd.

Functioneel karakter van de aanwezigheid: Om deelname aan lunches, diners, recepties en soortgelijke evenementen toe te staan, moet de aanwezigheid van het collegelid als 'functioneel' worden beschouwd. Dit betekent dat de deelname een duidelijk en legitiem doel moet dienen binnen de context van hun ambtelijke functie. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als het evenement gerelateerd is aan gemeentelijke zaken, beleidskwesties, of als het dient om contact te onderhouden met relevante stakeholders.

Consultatie binnen het college: Wanneer er twijfel bestaat over de functionele aard van een uitnodiging, legt het collegelid de uitnodiging ter bespreking voor aan het gehele college van burgemeester en wethouders. Dit benadrukt het belang van overleg en gedeelde verantwoordelijkheid binnen het college en voorkomt dat individuele leden onbedoeld de regels overtreden.

In essentie heeft dit artikel tot doel om te voorkomen dat collegeleden uitnodigingen accepteren die hun onafhankelijkheid in gevaar zouden kunnen brengen of de schijn van bevoordeling zouden kunnen wekken. Het legt de nadruk op het verzekeren dat deelname aan dergelijke evenementen altijd in lijn is met de officiële taken en verantwoordelijkheden van het collegelid, en dat twijfelachtige situaties

worden besproken binnen het college om integriteit en transparantie te waarborgen. Hierdoor wordt het publieke vertrouwen in het lokaal bestuur versterkt.

Uitwerking artikel 7 - Excursies, evenementen en buitenlandse reizen op rekening van anderen dan de gemeente:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) richt zich op het accepteren van uitnodigingen voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen die door anderen dan de gemeente worden betaald. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Voorafgaande goedkeuring en transparantie: Dit artikel stelt dat uitnodigingen voor dergelijke activiteiten, waarvan de kosten door derden worden gedragen, vooraf worden voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders. Dit vereist een voorafgaande beoordeling om ervoor te zorgen dat deelname aan de activiteit in lijn is met de ambtelijke functie en belangenverstrengeling voorkomt.

Openbaarmaking na deelname: Het collegelid wordt verplicht om alle excursies, evenementen of buitenlandse reis die hij of zij heeft bijgewoond en die door derden zijn betaald, openbaar te maken binnen één week nadat de activiteit heeft plaatsgevonden. Deze openbaarmaking bevat specifieke details, waaronder wie de kosten heeft gedragen, doel, deelnemers, dag en tijdstip. Deze informatie moet beschikbaar zijn via internet en biedt transparantie over de activiteiten van collegeleden buiten hun officiële taken.

In essentie heeft dit artikel tot doel om te voorkomen dat collegeleden zich in situaties begeven waarin hun onafhankelijkheid in het geding kan komen als gevolg van excursies, evenementen en reizen die door derden worden gefinancierd. Het benadrukt de noodzaak van transparantie en controle over dergelijke activiteiten om te waarborgen dat het handelen van collegeleden te allen tijde in lijn is met de ethische normen en het publieke belang, en om het publieke vertrouwen in het lokaal bestuur te versterken.

Uitwerking artikel 8 - Inrichting financiële organisatie van functionele uitgaven:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) richt zich op het belang van het zorgvuldig inrichten van de financiële en administratieve organisatie met betrekking tot functionele uitgaven. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Getrouwheid en rechtmatigheid van uitgaven: Het artikel legt de verantwoordelijkheid bij het college van burgemeester en wethouders om de financiële organisatie op een dusdanige manier in te richten dat er een nauwkeurig en betrouwbaar beeld kan worden verkregen van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven. Dit betekent dat de financiële gegevens van de gemeente accuraat moeten zijn en dat uitgaven moeten worden gedaan in overeenstemming met de geldende regels en procedures.

Heldere procedures voor functionele uitgaven: Het college wordt gevraagd om duidelijke procedures vast te stellen met betrekking tot functionele uitgaven. Functionele uitgaven zijn uitgaven die direct verband houden met de uitoefening van de ambtelijke functie. Deze procedures moeten aangeven hoe dergelijke uitgaven worden geregistreerd of gedeclareerd bij de gemeente.

Verantwoording van het collegelid: Het collegelid is verantwoordelijk voor het gebruik van voorzieningen en het naleven van de vastgestelde regels en procedures met betrekking tot functionele uitgaven. Dit betekent dat elk collegelid de plicht heeft om zijn of haar uitgaven op een transparante en verantwoorde manier te registreren en te verantwoorden, in lijn met de geldende regels en procedures.

In essentie heeft dit artikel tot doel om te waarborgen dat de financiële en administratieve aspecten van functionele uitgaven binnen het college van B&W op een gecontroleerde en transparante wijze worden beheerd. Het draagt bij aan de integriteit van het bestuur en zorgt ervoor dat het publiek kan vertrouwen op de juistheid en rechtmatigheid van de financiële activiteiten van de gemeente en haar bestuurders. Hiermee wordt de integriteit van het lokale bestuur versterkt.

Uitwerking artikel 9 - Onkostenvergoedingen:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) richt zich op de vergoeding van kosten die collegeleden maken in de uitoefening van hun functie. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Passende vergoeding: Dit artikel stipuleert dat een collegelid recht heeft op een passende (netto) vergoeding voor de kosten die worden gemaakt bij de uitoefening van zijn of haar functie. Dit kan variëren van lidmaatschapskosten tot zakelijke giften en representatieve uitgaven.

Conform de normen van BZK: De vergoedingen moeten in lijn zijn met de normen en richtlijnen die zijn vastgesteld door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Dit zorgt voor uniformiteit en consistentie in de vergoedingen en voorkomt excessieve of ongepaste uitgaven.

Nevenwerkzaamheden: Dit artikel bepaalt dat kosten in verband met nevenwerkzaamheden worden bekostigd door de organisatie waar deze nevenwerkzaamheden worden uitgevoerd. Hiermee wordt voorkomen dat de gemeente financieel betrokken raakt bij nevenwerkzaamheden van collegeleden.

Declaraties bij hoge uitzondering: Het collegelid wordt aangemoedigd om slechts in uitzonderlijke gevallen persoonlijke declaraties in te dienen. Dit betekent dat zij meestal gebruik moeten maken van voorzieningen die door de gemeente worden aangeboden of betaald, en dat persoonlijke declaraties alleen worden gebruikt als er geen andere redelijke optie is.

Gedetailleerde lijst van vergoedingscategorieën: Het artikel bevat een gedetailleerde lijst van verschillende soorten kosten die in aanmerking komen voor vergoeding. Deze lijst omvat onder andere lidmaatschapskosten, vakliteratuur, geschenken, representatiekosten, reiskosten, congreskosten, persoonlijke uitgaven, en meer. Hierdoor wordt een brede reeks van mogelijke kosten behandeld en gereguleerd.

Dit artikel heeft tot doel om duidelijke richtlijnen en transparante regels te verschaffen met betrekking tot onkostenvergoedingen voor collegeleden. Het waarborgt dat uitgaven in overeenstemming zijn met de geldende normen, eerlijkheid, en integriteit, terwijl het collegeleden de mogelijkheid biedt om kosten die inherent zijn aan hun functie op een passende wijze te dekken. Dit draagt bij aan het handhaven van integriteit en verantwoording binnen het lokale bestuur.

Kosten	Wie betaalt wat volgens deze richtlijn
Lidmaatschap	
Wethoudersvereniging / Nederlands Genootschap Burgemeesters	Gemeente Breda
Overige lidmaatschappen	Bestuurder *
Vakliteratuur digitaal en op kantoor	Gemeente Breda
Vakliteratuur thuis	Bestuurder *
Attentie / cadeau / relatiegeschenk / excursie	
Verjaardagsgebak (verjaardag, huwelijk) richting college en ambtenaren	Bestuurder *
College onderling (verjaardag, gebak, bloemen, attenties, kerstcadeautje, kraamcadeautje, etc)	Bestuurder *
Attentie voor beloning afdeling, niet zijnde naaste ambtenaren	Gemeente Breda
Relatiegeschenken functioneel (in- of extern)	Gemeente Breda (max. € 100,-)
Geschenken persoonlijk (in- of extern)	Bestuurder *
Ontvangsten thuis / representatieve aanpassingen thuis	Bestuurder *
Bijdrage aan functioneel (afscheids)cadeau, inzameling, collecte, etc.	Gemeente Breda (max. € 100,-) *bij intern conform richtlijnen personeels-handboek
Bijdrage aan persoonlijk (afscheids)cadeau, inzameling, collecte, etc.	Bestuurder *
Excursies, uitjes (inclusief reis- en verblijfskosten) niet functioneel, gericht op plezier	Bestuurder *
Maaltijd / hotel / horeca	
Individuele lunches / diners op werkplek	Gemeente Breda (onkostenvergoeding en maandelijkse bijdrage via salaris lunch)
Lunches / diners op werkplek met externen (aangetoond zakelijk belang)	Gemeente Breda
Lunches / diners met externen buiten de werkplek (aangetoond zakelijk belang)	Gemeente Breda
Individuele lunches / diners met internen buiten de werkplek	Bestuurder *
Fooien in Nederland	Bestuurder *

Buitenlandse reizen (afhankelijk van doel en uitnodiging)	
Hotel	Gemeente Breda
Maaltijden	Gemeente Breda
Vliegtickets	Gemeente Breda (businessclass, mits de vlucht langer duurt dan 2,5 uur)
Bijeenkomst / opleiding	
Congressen, cursussen, opleidingen en coaching	Gemeente Breda
Kosten hotel, lunch, diner en zaalhuur voor heidagen college	Gemeente Breda
Partijpolitieke kosten inclusief reis- en verblijfskosten	Bestuurder (of politieke partij)
Persoonlijk / divers	
Gelegenheidskleding: aanschaf, huur en reiniging	Bestuurder *
Persoonlijke schrijfwaren (vulpen, tas, etc.)	Bestuurder *
Overige standaard kantoorbodigheden en printen op kantoor	Gemeente Breda
Inrichting werkkamer thuis	Bestuurder *
Verkeersboetes	Bestuurder *

*) maakt onderdeel uit van de maandelijks netto onkostenvergoeding

Reiskosten woonwerk-verkeer worden vergoed volgens de Rechtspositieregeling Politieke Ambtsdragers. Wanneer een college lid een eigen vervoermiddel gebruikt voor woon-werkverkeer wordt er een vergoeding verstrekt op basis van de Rechtspositieregeling Politieke Ambtsdragers. Dit geldt ook voor de vergoeding van parkeerkosten, stallingskosten en veer- en tolkosten. Boetes en naheffingsaanslagen moet het college lid zelf betalen.

Openbaar vervoer

Wanneer het college lid kiest om per openbaar vervoer te reizen dan worden de kosten volledig vergoed. De kosten voor een (trein)taxi vallen buiten de definitiebepaling van artikel 1.1 Regeling rechtspositie dpa.

Uitwerking artikel 10 - Vergoeding veiligheidsmaatregelen woning:

Dit artikel behandelt de mogelijkheid voor collegeleden om gebruik te maken van de Regeling Beveiligingsmaatregelen Decentrale Bestuurders, een initiatief van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Dit houdt in dat zij via het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) een gesprek kunnen aanvragen met een beveiligingsautoriteit (BVA), die de risico's in en rondom de woning in kaart brengt en passende beveiligingsmaatregelen adviseert.

De geadviseerde maatregelen van de BVA kunnen betrekking hebben op:

- Fysieke maatregelen in en om het huis (o.a. versteviging van de ruiten, een vrijstaande brievenbus, een brand- en inbraak werende kluis en een deurspion);
- Elektronische maatregelen in en om het huis (o.a. alarminstallatie, video-intercom en alarmsysteem);
- Bewustwording omtrent online vindbaarheid;
- Digitale weerbaarheid;
- Vervoer van, naar en tijdens het werk;
- Overige maatregelen die de BVA noodzakelijk acht.

Tussen BZK en gemeenten is overeengekomen dat alle voorgestelde maatregelen met toestemming van het collegelid door de BVA worden overgenomen en uitgevoerd. Dit zorgt voor een gestandaardiseerde aanpak en uniformiteit in beveiligingsmaatregelen voor decentrale bestuurders. Kosten die door het collegelid zelfstandig worden gemaakt, kunnen niet meer gedeclareerd worden. Alle beveiligingsmaatregelen uit het advies worden bekostigd en uitgevoerd door de gemeente.

Uitwerking artikel 11 - Dienstreizen:

Gebruik van beschikbaar gestelde dienstvoertuigen en NS Business Cards: Collegeleden worden aangemoedigd om, indien mogelijk, gebruik te maken van de dienstvoertuigen en NS Business Cards die door de gemeente beschikbaar worden gesteld. Dit is vaak de meest efficiënte en kostenbesparende optie voor dienstreizen.

Gebruik van eigen auto/vervoersmiddel en kilometerdeclaratie: In situaties waarin de beschikbaar gestelde dienstvoertuigen en NS Business Cards niet geschikt zijn voor het bereiken van de bestemming,

mogen collegeleden hun eigen auto of ander vervoersmiddel gebruiken. In dat geval hebben ze recht op een vergoeding voor de gereden kilometers, die ze kunnen declareren.

Dit artikel heeft tot doel om verantwoord en efficiënt reisgedrag te bevorderen bij collegeleden. Het moedigt hen aan om milieuvriendelijke en kosteneffectieve opties te overwegen bij het plannen van dienstreizen. Dit draagt bij aan duurzaamheid en efficiënt gebruik van middelen binnen het lokale bestuur en komt overeen met de algemene doelstellingen voor milieubewust handelen en kostenbeheersing.

Uitwerking artikel 12 - Gebruik dienstauto met chauffeur:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) behandelt het gebruik van dienstauto's met chauffeur door collegeleden. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Voorwaarden voor gebruik van dienstauto's: Dit artikel regelt de voorwaarden waaronder collegeleden gebruik kunnen maken van dienstauto's met chauffeur. Dienstauto's met chauffeur zijn beschikbaar voor collegeleden wanneer het reizen of rijden op eigen gelegenheid niet wenselijk of mogelijk is.

Zakelijk gebruik van dienstauto's: Collegeleden kunnen dienstauto's met chauffeur gebruiken voor de zakelijke uitoefening van hun bestuurlijke of ambtelijke functie. Daarnaast kunnen ze dienstauto's gebruiken voor nevenfuncties die direct verband houden met hun zakelijke functie.

Beperkingen op het gebruik van dienstauto's: Dienstauto's zijn niet beschikbaar voor regulier woon-werkverkeer, privébezoeken, of partijpolitieke activiteiten, met uitzondering van de burgemeester, die speciale regels heeft op dit gebied. Denk bijvoorbeeld aan:

- A. Officieel gebruik: De dienstauto mag alleen worden gebruikt voor officiële en zakelijke doeleinden die verband houden met de functie van de burgemeester. Dit omvat gemeentelijke evenementen, vergaderingen, officiële reizen en representatieve taken.
- B. Persoonlijk gebruik: Persoonlijk gebruik van de dienstauto is over het algemeen niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk is goedgekeurd en geregeld door de gemeente. Als persoonlijk gebruik wordt toegestaan, moeten de kosten hiervoor mogelijk worden doorberekend aan de burgemeester.
- C. Toestemming voor gebruik: De burgemeester wordt geadviseerd om vooraf toestemming te verkrijgen van de gemeente autoriteiten of een aangewezen ambtenaar voordat de dienstauto wordt gebruikt voor elk niet standaard zakelijk gebruik. Op deze manier wordt bevorderd dat het gebruik van de dienstauto in lijn is met de geldende richtlijnen en wordt positief bijgedragen aan een transparante en verantwoorde praktijk.

Start- en eindpunt van dienstauto's: Normaal gesproken hebben dienstauto's met chauffeur het Stadskantoor als begin- en eindpunt van hun ritten. Er kunnen uitzonderingen worden gemaakt als het tijdstip van de dienstreis, de bestemming, of andere praktische overwegingen dit vereisen, zoals het ophalen of terugbrengen van het collegelid op een ander adres, zoals hun huisadres.

Prioriteit en delen van dienstauto's: Als meerdere leden van het college tegelijkertijd gebruik willen maken van de dienstauto's, heeft de rit met de verste bestemming prioriteit. In geval van nood kan een taxi worden ingezet. Wanneer meerdere leden van het college naar dezelfde locatie reizen, dienen ze in principe gebruik te maken van dezelfde dienstauto om efficiëntie te bevorderen.

Reserveringen en planning: De secretaresses van de collegeleden zijn verantwoordelijk voor het tijdig reserveren van dienstauto's, zodat er een efficiënte planning van chauffeurs kan worden opgesteld. Ze coördineren de reserveringen onderling en stemmen deze af met de chauffeurs.

Dit artikel heeft tot doel om het gebruik van dienstauto's met chauffeur door collegeleden te reguleren en ervoor te zorgen dat deze voornamelijk worden ingezet voor zakelijke doeleinden. Het beperkt privé-gebruik en zorgt voor een efficiënt gebruik van gemeentelijke middelen, terwijl het tegelijkertijd de mobiliteit van collegeleden ondersteunt bij de uitoefening van hun functie.

Uitwerking artikel 13 - Parkeren privéauto:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) behandelt het parkeren van de privéauto van collegeleden en regelt de vergunningen en ontheffingen die zij hiervoor krijgen. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

1. Vergunningen en ontheffingen voor parkeren: In dit artikel staat dat collegeleden vergunningen en ontheffingen krijgen voor het parkeren van hun privéauto op specifieke locaties binnen de gemeente Breda. Deze locaties omvatten onder andere het Stadserf, gemeentelijke parkeergarages en parkeren binnen de grenzen van de stad (ook bekend als een 'zwerfvergunning'). Dit geeft collegeleden de mogelijkheid om hun privéauto te parkeren op plaatsen die relevant zijn voor hun werkzaamheden.

2. Leden van het college van burgemeester en wethouders mogen met hun privé voertuig niet parkeren achter het stadskantoor, uitsluitend is het laden en lossen van goederen toegestaan.
3. Leden van het college van burgemeester en wethouders met een tijdelijke mobiliteitsbeperking kunnen wel met hun privé-voertuig parkeren achter het stadskantoor. Ook wanneer er sprake is van een (be)dreiging op het gebied van de persoonlijke veiligheid kan hier worden geparkeerd. In deze situaties wordt er een aparte tijdelijke afspraak gemaakt met Faciliteiten en Services, gebouwenbeheer.
4. Er zijn parkeerplekken met kenteken, specifiek bedoeld voor de twee dienstauto's van het college.

Stadhuis (stadserf) parkeergelegenheid:

Het parkeerterrein ligt achter het stadhuis en is met de auto toegankelijk via de St. Annastraat (tegenover café Publieke werken). Dit parkeerterrein is o.a. bestemd voor het college.

Afspraken gebruik terrein:

1. De burgemeester heeft een aparte parkeerplaats bij het stadhuis;
2. Wethouders mogen hun voertuig parkeren op het stadserf;
3. Parkeren uitsluitend in de vakken;
4. Als de parkeerplaats vol is, elders parkeren.

Dit artikel heeft tot doel om de mobiliteit en bereikbaarheid van collegeleden te ondersteunen door hen specifieke vergunningen en ontheffingen te verlenen voor het parkeren van hun privéauto's op relevante locaties binnen de gemeente. Het stelt tegelijkertijd duidelijke grenzen voor uitzonderlijke situaties waarin het parkeren achter het Stadskantoor wordt toegestaan, om ervoor te zorgen dat dit niet als de norm wordt beschouwd en alleen wordt gebruikt wanneer dit absoluut noodzakelijk is. Hiermee wordt een evenwicht gevonden tussen toegankelijkheid en het beheer van parkeerplaatsen.

Uitwerking artikel 14 - Buitenlandse dienstreizen:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) behandelt de procedure voor buitenlandse dienstreizen van collegeleden. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Melding van voornemen tot buitenlandse dienstreis: Dit artikel vraagt dat een collegelid zijn of haar voornemen tot een buitenlandse dienstreis of een uitnodiging daartoe meldt aan het college van burgemeester en wethouders. In deze melding zet het collegelid de volgende informatie:

- Het doel en de duur van de reis.
- Beleidsoverwegingen die verband houden met de reis.
- De samenstelling van het gezelschap dat meereist.
- De geraamde kosten van de reis.
- De manier waarop verslag wordt gedaan van de reis.

Verlenging van buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden en partner: Als een collegelid van plan is om de buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden te verlengen of als hij of zij van plan is om zijn of haar partner mee te nemen, wordt dit vermeld bij de melding. Belangrijk is dat de extra kosten die voortvloeien uit de verlenging en de aanwezigheid van de partner volledig voor rekening komen van het collegelid zelf.

Het college van burgemeester en wethouders informeert de gemeenteraad tenminste 1 x per jaar over de buitenlandse dienstreizen.

Dit artikel heeft tot doel om transparantie en verantwoording te waarborgen bij buitenlandse dienstreizen van collegeleden. Het stelt duidelijke procedures en vereisten vast om ervoor te zorgen dat dergelijke reizen passend en verantwoord zijn, rekening houdend met de belangen van de gemeente en de gemeenschap. Het waarborgt tevens dat eventuele extra kosten voor privédoeleinden en partners niet ten laste komen van de gemeente.

Uitwerking artikel 15 - Verantwoording buitenlandse dienstreizen:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) behandelt de verantwoording van buitenlandse dienstreizen van collegeleden. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Dit artikel beschrijft dat een collegelid binnen twee maanden na afloop van een buitenlandse dienstreis verantwoording aflegt over de reis. Dit betekent dat het collegelid een rapport of verslag indient waarin gedetailleerde informatie wordt verstrekt over de reis, met inbegrip van:

- Het doel van de reis.
- De bestemming(en) die zijn bezocht.
- De samenstelling van het gezelschap dat meegereisd is.

- De duur van de buitenlandse dienstreis.
- De kosten die door de gemeente zijn gemaakt als gevolg van de reis.

Uitwerking artikel 16 - Reis naar Europese instelling of buurgemeente:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) heeft betrekking op dienstreizen van collegeleden naar specifieke bestemmingen, namelijk Europese instellingen en buurgemeenten in het buitenland. Hier is een specifieke Uitwerking op dit artikel:

Definitie van buitenlandse dienstreis: In de gedragscode wordt vaak verwezen naar het afleggen van verantwoording voor buitenlandse dienstreizen (zoals beschreven in Artikel 15). Het begrip "buitenlandse dienstreis" wordt echter in Artikel 16 nader gedefinieerd. In dit artikel staat dat voor de toepassing van de verplichtingen met betrekking tot het melden en verantwoorden van dienstreizen (zoals beschreven in Artikel 14 en Artikel 15), een dienstreis naar een Europese instelling of een buurgemeente in het buitenland niet wordt beschouwd als een "buitenlandse dienstreis."

Europese instellingen: Dit verwijst naar instellingen en organisaties die gevestigd zijn binnen de Europese Unie (EU) en die betrekking hebben op het Europese beleid en bestuur. Voorbeelden van Europese instellingen zijn het Europees Parlement, de Europese Commissie en de Europese Raad. Dienstreizen naar deze instellingen worden beschouwd als een integraal onderdeel van het bestuurlijke en beleidsmatige werk van collegeleden en zijn daarom uitgezonderd van de verplichtingen met betrekking tot buitenlandse dienstreizen.

Buurgemeenten in het buitenland: Dit verwijst naar gemeenten die zich in een ander land bevinden en grenzen aan de gemeente waar de collegeleden hun functie uitoefenen. Aangezien buurgemeenten vaak vergelijkbare belangen en kwesties delen en de samenwerking over de grenzen heen bevorderen, worden dienstreizen naar deze buurgemeenten beschouwd als specifieke en lokale dienstreizen die niet onder dezelfde verplichtingen vallen als andere buitenlandse dienstreizen.

In essentie stelt Artikel 16 vast dat dienstreizen naar Europese instellingen en buurgemeenten als uitzonderingen worden beschouwd binnen de gedragscode, wat betekent dat de verplichtingen met betrekking tot het melden en verantwoorden van dergelijke reizen niet van toepassing zijn. Dit kan het gemakkelijker maken voor collegeleden om deel te nemen aan relevante en lokale internationale activiteiten zonder onnodige administratieve lasten.

Uitwerking artikel 17 - Declaratie reeds vergoede kosten:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) behandelt de verantwoorde en ethische omgang met kostenvergoedingen door collegeleden. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Geen dubbele vergoedingen: Artikel 17 is bedoeld om ervoor te zorgen dat collegeleden geen dubbele vergoedingen of onterechte financiële voordelen ontvangen van de gemeente. Het legt de eenvoudige regel vast dat een collegelid geen kosten mag declareren bij de gemeente als die kosten al op andere wijze zijn vergoed. Met andere woorden, als een collegelid al een vergoeding heeft ontvangen van een externe bron voor bepaalde kosten (bijvoorbeeld een reiskostenvergoeding van een andere organisatie), mag hij of zij diezelfde kosten niet opnieuw indienen voor vergoeding bij de gemeente.

Voorkomen van oneigenlijk gebruik van gemeentelijke middelen: Dit artikel is in de gedragscode opgenomen om te voorkomen dat collegeleden gemeentelijke middelen oneigenlijk gebruiken. Het waarborgt dat de kosten die door de gemeente worden vergoed, legitiem zijn en niet dubbel worden geclaimd, wat zou kunnen leiden tot verspilling van gemeentelijke middelen.

Ethische en transparante financiële praktijken: Door te verklaren dat collegeleden geen dubbele vergoedingen mogen ontvangen, bevordert dit artikel ethische en transparante financiële praktijken binnen de gemeentelijke overheid. Het zorgt ervoor dat collegeleden eerlijk omgaan met kostenvergoedingen en vermijdt mogelijke belangenconflicten of vermoedens van wangedrag.

In essentie benadrukt Artikel 17 het belang van integriteit en verantwoording in de omgang met gemeentelijke financiën. Het dient als een belangrijke richtlijn voor collegeleden om ervoor te zorgen dat ze financiële middelen op een eerlijke en transparante manier beheren en gebruiken.

Uitwerking artikel 18 - Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de gemeente:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) behandelt het gebruik van gemeentelijke voorzieningen en eigendommen door collegeleden. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Algemene richtlijn voor gebruik: Artikel 18 legt de algemene regel vast dat collegeleden geen gemeentelijke voorzieningen of eigendommen mogen gebruiken voor persoonlijk gewin of voordeel van derden, tenzij dit specifiek wordt toegestaan door de wet of interne regels van de gemeente.

Voorkomen van oneigenlijk gebruik: Het doel van dit artikel is om oneigenlijk gebruik van gemeentelijke middelen en eigendommen te voorkomen. Oneigenlijk gebruik zou kunnen leiden tot belangenverstrengeling, vermoedens van corruptie of misbruik van publieke middelen, en het ondermijnt het vertrouwen van het publiek in de integriteit van de gemeentelijke overheid.

Wettelijke en interne regels: Er wordt erkend dat er situaties kunnen zijn waarin het gebruik van gemeentelijke voorzieningen en eigendommen legitiem en noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie van een collegelid. In dergelijke gevallen moet dit gebruik echter in overeenstemming zijn met de geldende wetten en interne regels van de gemeente. Deze regels bevatten bijvoorbeeld specifieke richtlijnen met betrekking tot het gebruik van gemeentelijke voertuigen, kantoorruimte of apparatuur.

Transparantie en verantwoording: Artikel 18 benadrukt het belang van transparantie en verantwoording bij het gebruik van gemeentelijke voorzieningen en eigendommen. Als een collegelid gebruik maakt van deze middelen voor een rechtmatig doel, zal dit duidelijk worden gemaakt en gedocumenteerd volgens de geldende regels.

In essentie beoogt Artikel 18 ervoor te zorgen dat gemeentelijke voorzieningen en eigendommen op een ethische en wettelijke manier worden gebruikt door collegeleden. Het legt de nadruk op het vermijden van conflicten en het handhaven van integriteit bij het gebruik van gemeentelijke middelen en eigendommen.

Uitwerking artikel 26 - Uitleg en interpretatie gedragscode:

Dit artikel binnen de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) heeft betrekking op het bevorderen van een consistente interpretatie van de gedragscode en het aanpakken van eventuele leemtes of onduidelijkheden. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Rol van de raad: Artikel 26 legt de verantwoordelijkheid voor het bevorderen van een eenduidige interpretatie van de gedragscode bij de gemeenteraad. De gemeenteraad speelt een cruciale rol bij het toezicht houden op de integriteit en ethische normen van de lokale bestuurders, zoals burgemeesters en wethouders. Dit artikel benadrukt dat de raad de verantwoordelijkheid heeft om ervoor te zorgen dat de gedragscode duidelijk wordt begrepen en op een consistente manier wordt toegepast.

Adres voor leemtes en onduidelijkheden: Dit betekent dat als er situaties ontstaan waarin de gedragscode onvoldoende voorziet of waarin de regels niet duidelijk genoeg zijn, het college van B&W de raad om advies vraagt.

Belang van duidelijkheid en consistentie: Een eenduidige interpretatie en helderheid binnen de bestuurlijke gedragscode zijn van essentieel belang om te zorgen dat burgemeesters en wethouders hun functies op een ethische en verantwoorde manier kunnen uitoefenen. Het voorkomt misverstanden, bevordert transparantie en vergemakkelijkt de handhaving van de gedragsnormen.

4. Samenwerking tussen raad en college: Hoewel de raad verantwoordelijk is voor het bevorderen van een eenduidige interpretatie en het aanpakken van leemtes, is samenwerking tussen de raad en het college van B&W belangrijk bij het oplossen van interpretatieproblemen of het aanvullen van de gedragscode. Deze samenwerking zorgt voor een democratische en breed gedragen benadering van ethische en integriteitskwesaties.

In essentie draagt Artikel 26 bij aan het waarborgen van een effectieve en ethische gemeentelijke overheid door te zorgen voor duidelijkheid, consistentie en het aanpakken van eventuele tekortkomingen in de gedragscode. Het benadrukt de rol van de gemeenteraad bij het bevorderen van integriteit binnen de lokale overheid.

Uitwerking artikel 27 - Afspraken burgemeester en raad:

Dit artikel in de bestuurlijke gedragscode voor Burgemeester en Wethouders (B&W) heeft betrekking op de afspraken die de gemeenteraad met de burgemeester maakt met betrekking tot integriteitskwesaties en de uitvoering van de gedragscode. Hier is een Uitwerking op dit artikel:

Afspraken tussen raad en burgemeester: Artikel 27 benadrukt het belang van samenwerking en afstemming tussen de gemeenteraad en de burgemeester, die vaak een speciale rol speelt in het waarborgen van integriteit binnen de gemeentelijke overheid. De raad en de burgemeester werken samen om ervoor te zorgen dat ethische normen worden gehandhaafd en dat integriteitskwesaties effectief worden aangepakt.

Onderwerpen van afspraken: Het artikel somt specifieke onderwerpen op waarover de raad afspraken maakt met de burgemeester. Deze onderwerpen zijn:

- Periodieke bespreking van integriteit in het algemeen en de gedragscode in het bijzonder.
- Periodieke bespreking van het overzicht van nevenfuncties en neveninkomsten in de raad.
- Aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten voor integriteitskwesties.
- De processtappen die moeten worden gevolgd bij een vermoeden van een integriteitsschending door een politieke ambtsdrager van de gemeente.

Externe integriteitsonderzoeken: Het artikel stelt dat als er een integriteitsonderzoek door een extern bureau wordt uitgevoerd, dit een gecertificeerd bureau is. Dit zorgt voor de betrouwbaarheid en kwaliteit van dergelijke onderzoeken.

Bijlage 1: De afspraken tussen de raad en de burgemeester, zoals genoemd in dit artikel, worden vastgelegd in een bijlage die deel uitmaakt van de gedragscode. Deze bijlage biedt gedetailleerde richtlijnen en procedures voor de genoemde onderwerpen.

Versterking van integriteitssystemen: Artikel 27 beoogt de integriteitssystemen binnen de gemeentelijke overheid te versterken door duidelijke afspraken te maken en procedures vast te leggen voor het omgaan met integriteitskwesties en het onderhouden van een integriteitscultuur.

Kortom, Artikel 27 bevordert transparantie, verantwoording en samenwerking tussen de raad en de burgemeester om de integriteit binnen de gemeente te waarborgen en integriteitskwesties adequaat aan te pakken.

Aldus vastgesteld door de raad van Breda in zijn openbare vergadering van 9 oktober 2025