

Gedragscode ambtelijke organisatie gemeente Echt-Susteren 2025

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN ECHT-SUSTEREN;

gezien het raadsvoorstel van de burgemeester d.d. maandag 4 augustus 2025 met kenmerk D - 262150;

gezien het collegevoorstel d.d. dinsdag 25 november 2025 met kenmerk D - 293013;

gezien de instemming van de ondernemingsraad d.d. woensdag 24 december 2025 met kenmerk 25or204 - 25aa06;

gelet op artikel 4, derde lid, Ambtenarenwet 2017;

Besluiten

vast te stellen de:

Gedragscode ambtelijke organisatie gemeente Echt-Susteren 2025

Inleiding

Inwoners van Echt-Susteren moeten kunnen vertrouwen op een betrouwbare, eerlijke en transparante gemeentelijke organisatie. Integer handelen is de basis van professioneel en betrouwbaar ambtelijk werk. Deze gedragscode biedt medewerkers houvast bij het bepalen van normen over integriteit en professioneel gedrag. Medewerkers zijn aanspreekbaar op de naleving van de gedragscode.

Naast deze gedragscode zijn integriteitsnormen voor ambtenaren verankerd in wetgeving, zoals de Ambtenarenwet 2017. Deze voorschriften zijn niet overgenomen in deze gedragscode.

Het betreft een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van de wettelijke regels. Hiermee blijft de gemeente Echt-Susteren voldoen aan de wettelijke verplichtingen zoals opgenomen in de Ambtenarenwet 2017. Hierin staat onder andere dat een overheidswerkgever zorgdraagt voor de totstandkoming van een gedragscode voor goed ambtelijk handelen (artikel 4, derde lid).

Conformerings door ambtseed, -belofte of integriteitsverklaring

Bij indiensttreding leggen ambtenaren van de gemeente Echt-Susteren de ambtseed of -belofte af, zoals bedoeld in artikel 5, eerste lid, onderdeel a, van de Ambtenarenwet 2017. Met deze eed of belofte verklaren zij hun functie naar eer en geweten, zorgvuldig, onpartijdig en integer te zullen vervullen en conformeren zij zich aan deze gedragscode en de daarin opgenomen waarden en regels.

Voor medewerkers die niet onder de Ambtenarenwet 2017 vallen (zoals medewerkers met een tijdelijk dienstverband, uitzendkrachten, gedetacheerden, ingehuurd medewerkers, stagiairs en vrijwilligers) geldt een vergelijkbare verplichting. Zij ondertekenen bij aanvang van hun werkzaamheden een integriteitsverklaring waarmee zij zich eveneens conformeren aan deze gedragscode en de daarin opgenomen waarden en regels.

Op deze wijze geldt de gedragscode voor iedereen die onder verantwoordelijkheid van de gemeente Echt-Susteren werkzaamheden verricht, ongeacht de aard of duur van het dienstverband.

1. Reikwijdte en openbaarheid

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor alle personen die werkzaamheden verrichten voor of onder verantwoordelijkheid van de gemeente Echt-Susteren, waaronder begrepen ambtenaren, medewerkers met een tijdelijk dienstverband, uitzendkrachten, gedetacheerden, ingehuurd medewerkers, stagiairs en vrijwilligers.
- 1.2 Waar in deze gedragscode wordt gesproken over 'ambtenaar' of 'ambtenaren', wordt hiermee tevens bedoeld: alle in artikel 1.1 genoemde personen die werkzaamheden verrichten voor of onder verantwoordelijkheid van de gemeente Echt-Susteren.
- 1.3 De gedragscode is openbaar en online te raadplegen.

2. Omgangsvormen

- 2.1 Ambtenaren gedragen zich in contacten met inwoners, collega's, bestuurders en externe partijen respectvol, correct en transparant.
- 2.2 Ongewenste omgangsvormen zoals schelden, pesten, intimidatie, discriminatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag, denigrerende of kleinerende opmerkingen, uitsluiting of non-verbale uitingen van afkeer, etc. zijn niet toegestaan.
- 2.3 Ambtenaren dragen actief bij aan een sociaal veilige en collegiale werkomgeving en nemen deel aan een aanspreekcultuur waarin (ongewenst) gedrag bespreekbaar is.
- 2.4 Ambtenaren hebben recht op balans tussen werk en privé en zijn buiten werktijd niet verplicht bereikbaar te zijn.

3. Aanspreekcultuur en voorbeeldgedrag

- 3.1 Ambtenaren spreken elkaar aan op gedrag dat strijdig is met de gedragscode en staan open voor collegiale feedback.
- 3.2 Ambtenaren tonen voorbeeldgedrag in omgang met inwoners, collega's, bestuurders en externe partijen, waarbij respect, sociale veiligheid en acceptatie centraal staan.

4. Bestuurlijk-ambtelijke verhoudingen

- 4.1 Ambtenaren respecteren de professionele rol, deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur en andere ambtenaren.
- 4.2 Ambtenaren geven onafhankelijk advies en mogen zonder druk of politieke beïnvloeding hun professionele oordeel geven. Collega's respecteren deze rol en waarderen tegenspraak als onderdeel van goed bestuur.
- 4.3 Ambtenaren volgen formele lijnen voor opdrachten; directe instructies van bestuurders mogen niet leiden tot (politieke) beïnvloeding of micro/management.
- 4.4 Ambtenaren vermijden rechtstreeks contact met raads- en commissieleden over werkinhoudelijke zaken, tenzij daarvoor voorafgaande instemming is verkregen van de betreffende bestuurlijk portefeuillehouder(s). Ambtenaren doen hiervan melding bij de leidinggevende.

5. Nevenfuncties

- 5.1 Ambtenaren melden nevenfuncties die relevant zijn of mogelijk de schijn van belangenverstrengeling kunnen wekken. Zij houden deze informatie actueel. Meldingen worden geregistreerd en jaarlijks besproken met de leidinggevende.
- 5.2 Meldingen omvatten: functieomschrijving, organisatie, aard (bezoldigd/onbezoldigd) en mogelijke overlap met het werk bij de gemeente.
- 5.3 Ambtenaren toetsen nevenfuncties op mogelijke belangenverstrengeling en onthouden zich van adviezen en/of besluiten bij persoonlijke belangen.

6. Scheiden van belangen

- 6.1 Ambtenaren doen opgave van persoonlijke zakelijke belangen die relevant zijn voor hun werk en melden mogelijke belangenverstrengeling.
- 6.2 Ambtenaren voorkomen elke schijn van bevoordeling en maken onafhankelijk advies en besluitvorming mogelijk.
- 6.3 Bij relaties met externe partijen die persoonlijke belangen raken onthoudt de ambtenaar zich van advies en besluitvorming.

7. Informatie en (digitale) communicatie

- 7.1 Ambtenaren gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke en geheime informatie en delen deze alleen met bevoegden.
- 7.2 Informatie mag niet gebruikt worden voor persoonlijk gewin of ten nadele van de gemeente.
- 7.3 Ambtenaren houden zich aan de geldende regels over het gebruik van sociale media, bewaken de grenzen tussen werk en privé en zijn zich bewust van de risico's die digitale communicatie kan hebben voor vertrouwelijkheid, onpartijdigheid en onafhankelijkheid.

- 7.4 Ambtenaren gebruiken digitale communicatiemiddelen op een professionele, zorgvuldige en veilige manier, ongeacht hun werklocatie.
- 7.5 Formele besluiten en afspraken worden niet via persoonlijke berichten of privékanalen vastgelegd.
- 7.6 Ambtenaren gaan bewust om met (digitale) informatie, maken alleen gebruik van goedgekeurde systemen en delen geen vertrouwelijke gegevens via onbeveiligde kanalen.

8. Geschenken

- 8.1 Ambtenaren accepteren geen geschenken in welke vorm dan ook als deze hun onafhankelijke en onpartijdige positie kunnen beïnvloeden of de schijn daarvan kunnen wekken.
- 8.2 Incidentele geschenken van beperkte waarde (€100 of minder) worden gemeld aan de leidinggevende en kunnen worden behouden.
- 8.3 Geschenken van grote(re) waarde (meer dan €100) worden gemeld aan de leidinggevende en zijn eigendom van de gemeente.

9. Excursies, evenementen, andere uitnodigingen en buitenlandse dienstreizen

- 9.1 Ambtenaren accepteren alleen uitnodigingen als dit functioneel is voor hun werk en geen invloed heeft op de onafhankelijke positie. Bij twijfel wordt dit besproken met de leidinggevende en/of het team.
- 9.2 Buitenlandse dienstreizen worden vooraf in afstemming met de directie getoetst aan het gemeentelijk belang.
- 9.3 Voor de toepassing van artikel 9.2 wordt onder buitenlandse (dienst-)reis niet verstaan een reis naar de Duitse deelstaat Noordrijn-Westfalen en/of België.

10. Gebruik van voorzieningen van de gemeente

- 10.1 Ambtenaren gebruiken personele inzet, faciliteiten en eigendommen van de gemeente uitsluitend voor werkdoeleinden.
- 10.2 Privégebruik is niet toegestaan tenzij anders overeengekomen in regelingen en/of overeenkomsten.

11. Declaraties

- 11.1 Ambtenaren declareren geen kosten die al anderszins vergoed worden.
- 11.2 Declaraties zijn alleen toegestaan wanneer soberheid en doelmatigheid in acht zijn genomen.

12. Uitvoering gedragscode, borging en naleving

- 12.1 De directie zorgt ervoor dat de gedragscode bekend, toegankelijk en levend blijft door het faciliteren van periodieke scholing, e-learning en onboardingmodules.
- 12.2 De gedragscode wordt periodiek besproken in teamoverleggen en HRM-gesprekken.
- 12.3 De gedragscode wordt minimaal vierjaarlijks geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd.
- 12.4 De directie stimuleert intervisie, casusbesprekingen en reflectiemomenten met bestuur en leidinggevenden.
- 12.5 Bestuur en leiding tonen voorbeeldgedrag en bespreken rollen, grenzen en verwachtingen met de teams.
- 12.6 De gemeente zorgt voor goed toegankelijke vertrouwenspersonen, een bekend meldingsprotocol en bescherming van melders van misstanden.

13. Intrekken oude regeling

De 'Integriteitcode ambtenaren' vastgesteld op 10 mei 2007 wordt ingetrokken.

14. Citeertitel en inwerkingtreding

- 14.1 Deze gedragscode kan worden aangehaald als 'Gedragscode ambtelijke organisatie gemeente Echt-Susteren 2025'.
- 14.2 Deze gedragscode treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van dinsdag 25 november 2025.

Burgemeester en wethouders van Echt-Susteren,

secretaris,

voorzitter,

Algemene wettelijke basis voor een gedragscode

- **Ambtenarenwet 2017**
 - o Artikel 4:
 1. Een overheidswerkgever voert een integriteitsbeleid dat is gericht op het bevorderen van goed ambtelijk handelen en dat in ieder geval aandacht besteedt aan het bevorderen van integriteitsbewustzijn en aan het voorkomen van misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling en discriminatie.
 2. Een overheidswerkgever zorgt ervoor dat het integriteitsbeleid een vast onderdeel uitmaakt van het personeelsbeleid, in ieder geval door integriteit in functioneringsgesprekken en werkoverleg aan de orde te stellen en door het aanbieden van scholing en vorming op het gebied van integriteit.
 3. Een overheidswerkgever draagt zorg voor de totstandkoming van een gedragscode voor goed ambtelijk handelen.
 4. Een overheidswerkgever maakt jaarlijks een verantwoording met betrekking tot de uitvoering van dit artikel openbaar.
 5. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot het derde lid.
 - o Artikel 5:
 1. Een overheidswerkgever draagt zorg voor:
 - a. de aflegging van de eed of belofte door de ambtenaar bij zijn indiensttreding;
 - b. de registratie van nevenwerkzaamheden van ambtenaren die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met hun functie vervulling, kunnen raken;
 - c. de openbaarmaking van de krachtens onderdeel b geregistreerde nevenwerkzaamheden van ambtenaren aangesteld in een functie waarvoor ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst openbaarmaking van nevenwerkzaamheden noodzakelijk is;
 - d. de aanwijzing van ambtenaren die werkzaamheden verrichten waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is, het aanwijzen van de financiële belangen die zij niet mogen bezitten of verwerven en de registratie van de door hen gedane meldingen als bedoeld in artikel 8, tweede lid, onderdeel b;
 - e. een procedure voor het omgaan met bij een ambtenaar levende vermoedens van misstanden binnen de organisatie waar hij werkzaam is.
 2. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot het bepaalde in het eerste lid.
 - o Link naar de volledige versie van de Ambtenarenwet 2017 via [overheid.nl](http://overheid.nl/wetten.nl):
wetten.nl - [Regeling - Ambtenarenwet 2017 - BWBR0001947](http://Regeling-Ambtenarenwet-2017-BWBR0001947)