

Gedragcode integriteit van bestuurders van de gemeente Ede 2016

De raad van de gemeente Ede;
overwegende dat bij integriteit van het openbaar bestuur de volgende kernbegrippen leidend zijn:

Dienstbaarheid

Het handelen van een bestuurder is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

Functionaliteit

Het handelen van een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

Onafhankelijkheid

Het handelen van een bestuurder wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

Openheid

Het handelen van een bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid

Op een bestuurder moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Zorgvuldigheid

Het handelen van een bestuurder is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Overwegende dat deze kernbegrippen de toetssteen zijn voor de vast te stellen gedragsafspraken; gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 14 januari 2003; gelet op artikel 15, lid 3, artikel 41c, lid 2 en artikel 69, lid 2 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen de volgende Gedragcode integriteit van bestuurders van de gemeente Ede 2016;

1. Algemene bepalingen

1.1 Deze gedragscode geldt voor de bestuurders van de gemeente. In dit verband worden als bestuurders aangemerkt de voorzitter en alle leden van de raad, de voorzitter en de overige leden van het college van burgemeester en wethouders en de fractievolgers.

1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt - naargelang de hoedanigheid van de bestuurder(s) die het aan gaat (aan gaan) (lid van het college of voorzitter dan wel lid van de raad)- bespreking plaats in resp. het college of het raadspresidium.

1.3 De burgemeester treedt, vanuit zijn functie als voorzitter van de raad en van het college op als bewaker/stimulator van bestuurlijke integriteit van de bestuurders van de gemeente.

1.4 De code is openbaar en op de gemeentelijke website beschikbaar.

1.5 Nieuw aantredende bestuurders ontvangen bij hun aantreden een digitaal exemplaar van de code. Bij de ontvangst van de gedragscode verklaren zij daarvan kennis te hebben genomen en deze naar eer en geweten te zullen hanteren.

1.6. Een bestuurder is aanspreekbaar op de naleving van deze code en op hem rust de verantwoordelijkheid er zelf op toe te zien dat hij handelt en zich gedraagt overeenkomstig het gestelde in deze gedragscode.

2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

2.1 Een bestuurder 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 privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

2.3 Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van contractuele werkzaamheden voor de gemeente Ede.

2.4 Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een bestuurder over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.

2.5 Een bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, meldt dit binnen het desbetreffende bestuursorgaan en onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

2.6 Een bestuurder neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

2.7 Een bestuurder voorkomt (de schijn van) belangenverstrengeling, onder meer door niet in eigen persoon namens een burger of organisatie:

- a. in te spreken in een vergadervorm van de gemeenteraad
- b. een zienswijze, een verzoek- of bezwaarschrift of een aanvraag in te dienen bij het bestuursorgaan waarvan hij zelf deel uitmaakt of hieromtrent op te treden als vertegenwoordiger of adviseur
- c. een melding of een klachtmelding te doen dienen bij het bestuursorgaan waarvan hij zelf deel uitmaakt of hieromtrent op te treden als vertegenwoordiger of adviseur¹
- d. een aanbieding te doen aan de gemeente of hieromtrent op te treden als vertegenwoordiger of adviseur.

3. Nevenfuncties

3.1 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.

3.2 Een bestuurder maakt melding van al zijn nevenfuncties (dus ook q.q.-nevenfuncties) waarbij tevens wordt aangegeven voor welke organisatie de functies worden verricht, wat het tijdsbeslag is, wat de hoogte van de bezoldiging is en of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.

3.3 De kosten die een bestuurder 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 bestuurder die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college (indien het een collegelid betreft) of met het raadspresidium (indien het de voorzitter van de raad of een raadslid betreft). Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

4. Informatie

4.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie. Hij zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.

4.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

4.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet-openbare informatie.

4.4 Een bestuurder gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten van de gemeente als mede met de sociale media.

5. Geschenken, diensten en uitnodigingen

5.1. Een bestuurder accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.

5.2 Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.

5.3 Indien een bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan 50 euro vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.

5.4 Bij het aanbieden van geschenken en het doen van giften die een waarde van 50 euro te boven gaan, wordt meegedeeld dat geschenken en giften van zulk een waarde niet op prijs worden gesteld.

5.5 Voor zover deze mededeling als een affront kan worden ervaren, mogen zulke geschenken worden aanvaard. Aanvaarding wordt dan - naargelang de hoedanigheid van de bestuurder die het aan gaat (lid van het college of voorzitter dan wel lid van de raad)- besproken in resp. het college of het raadspresidium, waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.

5.6 Aanbiedingen voor privéwerkzaamheden of kortingen op privégoederen worden niet geaccepteerd.

5.7 Het aanvaarden van uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden is niet toegestaan, tenzij een bestuurder in het bestuursorgaan waar hij deel van uitmaakt gemotiveerd aangeeft waarom wel van een invitatie gebruik gemaakt kan worden.

6. Bestuurlijke uitgaven

6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.

¹ Uiteraard kan/mag een bestuurder voor zichzelf deze handelingen verrichten. Wel dient hij zich te onthouden van deelname aan de besluitvormingsprocedure hierover.

6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:

- met de uitgave is het belang van de gemeente gediend en
- de uitgave vloeit voort uit de functie.

6.3 Een bestuurder is terughoudend bij het in rekening brengen van uitgaven die zich op het grensvlak van privé en publiek bevinden.

7. Declaraties

7.1 De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.

7.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.

7.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

7.4 Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voorzover mogelijk binnen een maand afgerekend.

7.5 De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.

7.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Naargelang de hoedanigheid van de bestuurder die het aan gaat (lid van het college of voorzitter dan wel lid van de raad), wordt de declaratie zondig ter besluitvorming voorgelegd aan resp. het college of het raadspresidium.

8. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

8.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privédoeleinden is niet toegestaan tenzij het de bruikleen betreft van een mobiele telefoon, een tablet en computerapparatuur die mede voor privédoeleinden kunnen worden gebruikt.

8.2 Er wordt geen gebruik gemaakt van gemeentelijke creditcards.

8.3 Het gebruik van een dienstauto geschiedt conform wet- en regelgeving.

9. Reizen buitenland

9.1 Voor de toepassing van dit artikel wordt onder een buitenlandse reis niet verstaan een dienstreis in het belang van de gemeente naar een Europese instelling

9.2 Een bestuurder die het voornemen heeft functioneel een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college. De gemeenteraad wordt van het besluit op de hoogte gesteld.

9.3 Een bestuurder die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.

9.4 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 gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.

9.5 Van de reis wordt een verslag opgesteld. Het verslag wordt geagendeerd voor de inforonde van het college en vervolgens ter informatie toegestuurd aan het Presidium.

9.6 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college betrokken.

9.7 Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is weliswaar niet verboden, maar wordt in het algemeen ontraden. Het wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college betrokken.

9.8 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is slechts beperkt toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college. De extra reis- en verblijfkosten en de fiscale gevolgen komen volledig voor rekening van de bestuurder.

9.9 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voorzover zij redelijk en verantwoord zijn.

10. Elkaar aanspreken

10.1 Een bestuurder wordt geacht een andere bestuurder aan te spreken wanneer hij vermoedt dat gedragingen en/of handelingen niet stroken met de inhoud van deze gedragscode.

10.2 De burgemeester ziet toe op de toepassing van de gedragscode. Wanneer het in het vorige lid bepaalde niet leidt tot een bevredigend resultaat, informeert een bestuurder de burgemeester.

10.3 Een bestuurder kan een gedraging en/of handeling van een collega-bestuurder waarvan gegrond vermoeden bestaat dat deze niet strookt met de inhoud van deze gedragscode na overleg met de burgemeester, griffier of gemeentesecretaris ter bespreking voordragen in de vergadering van het Presidium resp. het college.

10.4 In geval een bestuurder een gegrond vermoeden heeft dat gedragingen en/of handelingen van de burgemeester niet stroken met de inhoud van deze gedragscode, meldt hij dit aan het Presidium resp. het college.

11. Citeertitel en inwerkingtreding

11.1 Dit besluit kan worden aangehaald als: "Gedragscode bestuurlijke integriteit gemeente Ede 2016"

11.2 Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na die waarop zij is bekendgemaakt.

11.3 Op hetzelfde moment komt de Gedragscode voor de gemeentelijke bestuurders, zoals vastgesteld bij raadsbesluit van 27 februari 2003, te vervallen.

Aldus besloten in de vergadering van de raad van de gemeente Ede van 29 september 2016, zaaknr. 50571.

De raad voornoemd,

w.g. HAGELSTEIN

de griffier,

w.g. VAN DER KNAAP

de voorzitter