

Gedragcode bestuurlijke integriteit voor de leden van het college van de gemeente Zaltbommel

Status		In werking
Algemene informatie		
Deze gedragscode bevat richtlijnen om de (bestuurlijke) integriteit van de leden van het college van burgemeester en wethouders zoveel als mogelijk te waarborgen		
Gegevens van de regeling		
Bestuursorgaan dat regeling vaststelde	Gemeenteraad van Zaltbommel d.d. 21 september 2006	
Officiële naam regeling	Gedragscode bestuurlijke integriteit voor de leden van het college van de gemeente Zaltbommel	
Citeertitel	Gedragscode bestuurlijke integriteit voor de leden van het college van de gemeente Zaltbommel	
Onderwerp		
Wettelijke grondslag	Artt. 41c en 69 Gemeentewet	
Datum inwerkingtreding	21 september 2006	
Strafbepaling opgenomen?	Nee	
Overige informatie		
- Betreft een aanvulling/wijziging van de Nota Integriteitsbeleid, vastgesteld door de gemeenteraad d.d. 11 april 2001 (Gemeenteblad 2001, 1.2)		
Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd		
- Nog nader in te vullen		
Overige relevante gemeentelijke regelingen die betrekking hebben op dit onderwerp		
- Gedragscode bestuurlijke integriteit voor de leden van de gemeenteraad van de gemeente Zaltbommel, vastgesteld door de gemeenteraad d.d. 21 september 2006 (Gemeenteblad 2006, 2.2)		

RAADSBESLUIT

De raad van de gemeente Z a l t b o m m e l ;

Overwegende dat het wettelijk voorgeschreven is dat voor de leden van het college van burgemeester en wethouders een gedragscode wordt vastgesteld;

Overwegende dat het wenselijk is om de in 2001 door de raad vastgestelde Notitie Integriteitsbeleid te actualiseren en aan te scherpen;

Dat een gedragscode nuttig is als leidraad voor het handelen of nalaten, maar dat vooral de gezindheid en attitude ten aanzien van gewenst en ongewenst gedrag van bestuurders van belang is;

Gelet op de artikelen 41c lid 2 en 69 lid 2 van de Gemeentewet;

Besluit:

I. Vast te stellen de volgende uitgangspunten voor bestuurlijk handelen:

1. 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.

2. Functionaliteit

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

II. Vast te stellen de volgende **Gedragcode bestuurlijke integriteit**

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Onder het college wordt verstaan: het college van burgemeester en wethouders. De leden van het college worden aangeduid met de term bestuurder.
- 1.2 Deze gedragscode geldt voor de voorzitter en alle leden van het college.
- 1.3 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college.
- 1.4 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.5 De leden van het college ontvangen een exemplaar van de code.

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 werkzaamheden voor de gemeente.
- 2.4 Een bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten en/of goederen aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.5 Een bestuurder neemt van een aanbieder van diensten en/of goederen aan de gemeente geen faciliteiten, diensten of goederen aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

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 waarbij tevens wordt aangegeven 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. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.
- 3.5 Bestuurders nemen geen plaats in de besturen van organisaties en ondernemingen die de gemeente substantieel subsidieert. Dit betreft in ieder geval, maar niet gelimiteerd tot:
 - Sportfondsen NV
 - Orion
 - Poortერი
 - Bibliotheken

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.
- 4.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
- 4.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

5 Aannemen van geschenken

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld in het college waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.

6 Bestuurlijke uitgaven

- 6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd.
 - Met de uitgave is het belang van de gemeente gediend
 - en
 - De uitgave vloeit voort uit de functie.
- 6.3 De bestuurder doet geen uitgaven ten laste van de gemeente als deze uitgaven reeds op een andere wijze zijn of worden vergoed.

7 Declaraties

- 7.1 De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze zijn of 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 aangehouden en door de gemeentesecretaris voorgelegd aan de burgemeester. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

8 Creditcards

8.1 Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zo veel mogelijk beperkt.

8.2 De gemeentesecretaris draagt in opdracht van het college zorg voor aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards. Er wordt vastgelegd voor welk soort kosten de creditcard kan worden gebruikt.

8.3 Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgesteld formulier ingediend. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

8.4 Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen en niet reeds op een andere wijze zijn of worden vergoed.

8.5 Ingeval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit door de gemeentesecretaris aan de burgemeester gemeld en zo nodig ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

8.6 Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle blijken voor rekening van de bestuurder te moeten komen, wordt aan de bestuurder een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.

9 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

9.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.

9.2 Bestuurders kunnen op basis van een overeenkomst ter zake voor zakelijk gebruik een fax, mobiele telefoon en computer in bruikleen ter beschikking krijgen.

10 Reizen buitenland

10.1 Een bestuurder die het voornemen heeft in het belang van de gemeente een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college van burgemeester en wethouders. De gemeenteraad worden van het besluit op de hoogte gesteld.

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

10.3 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.

10.4 Van de reis wordt een verslag opgesteld. Buitenlandse reizen worden vermeld in een jaarverslag.

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

- 10.6 Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college betrokken.
- 10.7 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.
- 10.8 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voorzover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Zaltbommel in
zijn vergadering van 21 september 2006

De raad voornoemd,
de raadsgriffier,

de voorzitter,

G.B. Gnodde

A. van den Bosch

Dit Gemeenteblad is uitgegeven op 22 september 2006