

Gedragcode voor bestuurders

gemeente Achtkarspelen

Datum	7 september 2009, aangepast op 19 november 2015
Versie	Versie 2.0
Ambtelijk opdrachtgever:	Tjeerd van der Zwan
Opdrachtnemer: Onderzoeksteam:	Concern control Marije Lamsma

Gedragscode voor bestuurders

I	Inleiding	3
II	Gedragscode	7
	1. Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie	7
	2. Belangenverstrengeling en aanbesteding	7
	3. Nevenactiviteiten	9
	4. Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoeding	10
	5. Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners	11
	6. Bestuurlijke uitgaven en onkostenvergoedingen	11
	7. Reageren op niet-integere zaken	13
	8. Ambtseed	14
	9. Organisatie van het integriteitbeleid	14

I Inleiding

Doel van de gedragscode

Het onderwerp integriteit staat hoog op de politieke agenda. Niet omdat bestuurders en ambtenaren in Nederland nu zo corrupt zijn maar omdat burgers er zonder meer van uit mogen gaan dat de overheid betrouwbaar en integer is. Overheidshandelen wordt immers gefinancierd met (belasting)geld afkomstig van burgers. Daarnaast heeft de overheid een bijzondere positie: ten gunste van het algemeen belang heeft de overheid het alleenrecht, bijvoorbeeld om vergunningen te verstrekken, belastingen te innen en dwangmiddelen in te zetten tegen burgers. Deze bijzondere positie van de overheid maakt dat aan bestuurders en ambtenaren extra hoge eisen mogen worden gesteld aan betrouwbaarheid en integriteit. Daarnaast is het de plicht van een werkgever om zijn werknemers een houvast te bieden, om zo te voorkomen dat zich integriteitschendingen voordoen. Ook hierin voorziet de gedragscode.

In Achtkarspelen is in 2001 het integriteitbeleid vastgelegd. Vanwege de veranderde organisatiecultuur en wetgeving voldoet dit beleid niet aan alle eisen die eraan gesteld mogen worden. Daarom is het onderwerp integriteit in zijn totaliteit opnieuw bekeken. Er is een nieuw integriteitbeleid vastgesteld voor zowel de raad, het college als de ambtenaren. Onderdeel van dit beleid is deze gedragscode voor bestuurders. Voor ambtenaren is ook een nieuwe gedragscode opgesteld. Er is voor een aparte gedragscode gekozen omdat de functie van bestuurder andere onderwerpen van integriteit met zich meebrengt dan de functie van ambtenaar. Waar de onderwerpen hetzelfde zijn gelden natuurlijk dezelfde regels.

Integriteit

Bij integriteit kunt u denken aan begrippen als eerlijkheid, openheid, betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, voorkomen van (de schijn van) belangenverstrengeling, geheimhouding, etc.. Integriteit is in elk geval belangrijk en positief, daar is iedereen het over eens. De invulling van het begrip integriteit verschilt echter per persoon. Dit blijkt niet alleen uit de uitslagen van de integriteitpoll op intranet, maar ook uit de gesprekken met ambtenaren, bestuurders, inwoners en bedrijven die hebben plaatsgevonden bij het formuleren van het integriteitbeleid. Ook in de literatuur bestaat geen overeenstemming over wat integriteit nu precies is. Daarom moeten we er zelf een invulling aan geven; een invulling die past bij onze organisatie. Doorgaans wordt integriteit gezien als een persoonlijkheidskenmerk van het raadslid, het collegelid of de ambtenaar. Dit betekent dat je integer bent, of je bent het niet. Een beetje integer kan dan niet. Hierdoor wordt het bespreken van gedrag snel ervaren als een aanval op de persoonlijke integriteit. Daarom is er in de gemeente Achtkarspelen voor gekozen om integriteit te benaderen als een manier van handelen, de manier waarop u uw beroep uitoefent. Integriteit is dan de professionele verantwoordelijkheid bij het uitvoeren van taken waarbij het algemeen belang voorop staat. Professionele verantwoordelijkheid betekent dat handelingen bewust plaatsvinden op een manier die past binnen de afspraken (denk aan huisregels) en de waarden VISBV: Vertrouwen, Initiatief, Samenwerken, Betrokkenheid en Verantwoordelijkheid (zie hieronder) van de organisatie. Integriteit is dan ook vooral een kwestie van bewustwording en mentaliteit.

Gedragscode

Deze gedragscode bevat een aantal relevante gedragsregels over thema's waarbij de integriteit in het geding kan komen. De code biedt geen uitputtende regeling voor alle voorkomende gevallen, daarvoor is de werkelijkheid te gecompliceerd. Integer handelen komt daarom voor een groot deel aan op de eigen verantwoordelijkheid van raadsleden en collegeleden. Binnen de gemeente Achtkarspelen is gekozen voor een aantal

waarden die bepalend zijn voor de werkwijze en cultuur binnen de gemeente. De afkorting voor deze waarden is VISBV. Dit staat voor de volgende waarden:

Vertrouwen; vertrouwen in de kwaliteiten van de mensen en vertrouwen in de inzet om onze gezamenlijke doelstellingen en uitgangspunten te behalen. Dit vertrouwen blijkt uit de manier waarop de mensen gestimuleerd worden om ondernemend gedrag te laten zien.

Initiatiefrijk gedrag; initiatief op zowel beleidsmakend als uitvoerend niveau. Wij willen een organisatie zijn die initiatief mogelijk maakt, bevordert en beloont.

Samenwerken; samenwerken is van doorslaggevend belang om als moderne overheidsorganisatie te kunnen functioneren, daarbij gaat het vanzelfsprekend zowel om de samenwerking met collega's onderling als om de samenwerking met maatschappelijke organisaties en individuele burgers. We dragen er zorg voor dat de voorwaarden daarvoor geschapen worden. Ieder project of product dat in samenwerking en in goede harmonie gerealiseerd wordt heeft een duidelijke meerwaarde boven afzonderlijke projecten of producten.

Betrokkenheid; de betrokkenheid van ieder raadslid, bestuurder en medewerker bij de realisatie van onze doelstellingen en uitgangspunten wordt als vanzelfsprekend ervaren. Dat vraagt om inzicht en transparantie in die geformuleerde doelstellingen. Iedereen moet die betrokkenheid voor onze gemeente en onze organisatie voelen.

Verantwoordelijkheid; verantwoordelijkheid is een sleutelwoord. Door het nemen van die verantwoordelijkheid maken wij het mogelijk dat wij succesvol kunnen zijn. Waar ieder zijn steentje bijdraagt kunnen anderen floreren. Daarmee is het geven en nemen van verantwoordelijkheid geen vrijblijvendheid meer.

Vanuit deze waarden handelen raadsleden, collegeleden en medewerkers van de gemeente Achtkarspelen. Integriteit is niet altijd zwart of wit, maar vaak grijs. In dit grijze gebied is de afweging met betrekking tot integriteit belangrijk. Allereerst is het belangrijk dat u zich er als bestuurder bewust van bent wanneer er sprake is van een dergelijk 'grijze' situatie waarbij de integriteit in het geding is.

Daarnaast is er een aantal vuistregels die meer richting en houvast bieden in zulke situaties (ontleend aan het boek 'De integere manager' van M. Kaptein, Van Gorcum 2001):



Brillentest

Door welke bril bekijken anderen het dilemma? Iedereen heeft een gekleurde kijk op de werkelijkheid. Vraag daarom hoe anderen tegen de kwestie aankijken.



Voorpaginatest

Kan mijn gedrag de voorpagina van de krant doorstaan? Welke gedragingen zouden tot grote koppen leiden? Ben ik er trots op als het op de voorpagina van de krant staat?



Spiegeltest

Kan ik mijzelf nog onder ogen komen? Past de oplossing bij mijn persoonlijkheid?



Hellingproef

Wanneer begeef ik mij op een hellend vlak? Kan deze beslissing leiden tot een volgende onafwendbare beslissing?



Weegschaaltest

Wanneer zijn belangen en waarden in evenwicht? Welke beslissing levert het meeste welzijn op voor alle betrokkenen.

Voor wie geldt deze gedragscode?

In deze gedragscode verstaan we onder bestuurders: raadsleden, burgemeester en wethouders. De gemeente wordt bestuurd door de gemeenteraad als algemeen bestuur en het college als dagelijks bestuur. Tussen raadsleden en collegeleden bestaan verschillen in rechtspositie en verantwoordelijkheid. Een belangrijke overeenkomst tussen raadsleden en collegeleden is dat bij hun handelen de belangen van de gemeente Achtkarspelen en haar burgers als belangrijke leidraad fungeert. Daarnaast kijkt de samenleving kritisch naar hun handelen en daarom speelt integer handelen en hierover verantwoording afleggen (transparant zijn) een belangrijke rol. Vanwege de raakvlakken tussen raads- en collegeleden is voor een gezamenlijke gedragscode voor bestuurders gekozen. Waar en zover er tussen raads- en collegeleden c.q. de burgemeester onderscheid gemaakt moet worden, is dit in de gedragsregels expliciet vermeld.

Gebruik van de code

Als vertegenwoordiger van het publieke belang heeft u als bestuurder een voorbeeldfunctie. Uw gedrag en beleidsbeslissingen dienen gekenmerkt te worden door bestuurlijke integriteit. Deze gedragscode is een handreiking die aangeeft aan welke waarden en normen bestuurders hun gedrag in het kader van integriteit moeten toetsen. De code formuleert de basiswaarden en richtlijnen voor integer gedrag. Om ervoor te zorgen dat integriteit een natuurlijk onderdeel wordt van besturen, wordt het onderwerp integriteit regelmatig op natuurlijke wijze aan de orde gesteld door er bijvoorbeeld bij stil te staan tijdens raads- en collegevergaderingen. Het ontwikkelen, implementeren en toepassen van een gedragscode kan dan ook niet los van elkaar gezien worden.

De gedragscode, samen met de waarden van VISBV en bovenstaande vuistregels, dient als handvat bij integer handelen. Ze is gericht op bewustwording, oordeelsvorming en transparantie. Als bestuurder bent u op de naleving van de gedragscode aanspreekbaar. Naast deze code zijn er gemeentelijke (zoals huisregels) en wettelijke voorschriften van toepassing waar u zich als bestuurder aan dient te houden.

Deze code dient niet alleen als handvat voor bestuurders maar is tegelijkertijd ook een middel om aan te geven wat de samenleving, de burgers, de bedrijven en andere (maatschappelijke) organisaties mogen verwachten van bestuurders van de gemeente Achtkarspelen.

In de voetnoten vindt u de wettelijke regelingen. Waar nodig wordt verwezen naar de huisregels. De manier waarop elk onderwerp geborgd wordt is per onderwerp beschreven.

Alle leden van de raad en het college ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de gedragscode. Deze code is openbaar en door derden te raadplegen.

In gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt ten aanzien van raadsleden bespreking plaats in het presidium. Ten aanzien van de burgemeester en wethouders vindt bespreking plaats in het college.

II Gedragscode

1. Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie

Als bestuurder zit u vaak dicht bij het vuur en weet u meer dan een ander. Wees daarvan steeds bewust en blijf discreet.

Waar gaat het om?

Vanuit uw bestuurlijke functie beschikt u over informatie, soms is dat vertrouwelijke of gevoelige informatie. Er is sprake van vertrouwelijke en/of gevoelige informatie als de informatie de gemeente of derden kan schaden als deze bekend wordt. Te denken valt aan persoonsgegevens en financiële gegevens, deze informatie is altijd vertrouwelijk. Bij gevoelige informatie kunt u ook denken aan kennis over beleidsplannen, politiekgevoelige informatie en andere informatie die in handen van buitenstaanders de belangen van de gemeente kan schaden. Bijvoorbeeld als plannen zich nog in voorbereidende fase bevinden en de partij met wie de gemeente Achtkarspelen in onderhandeling is, al te weten komt welk bedrag de gemeente er voor over heeft om de plannen te realiseren.

Met kennis van eventuele interne problemen moet ook zorgvuldig om worden gegaan. Zorgvuldig omgaan met informatie betekent bijvoorbeeld dat u niet uit slordigheid buitenstaanders mee laat luisteren over interne aangelegenheden en dat u informatie veilig en zorgvuldig opbergt.

Regels/afspraken

- Gebruik informatie alleen voor het doel waarvoor de informatie bedoeld is. U gebruikt informatie uit hoofde van uw ambt verkregen, niet te eigen bate of ten bate van persoonlijke betrekkingen.
- Wees voorzichtig met het verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden, ga na of u die informatie mag verstrekken en of de derde bevoegd is tot het ontvangen van de informatie¹.
- Respecteer altijd de privacy van collega's, burgers en (zakelijke) relaties.
- Bedenk dat de Wet openbaarheid van bestuur en de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing zijn.
- Leen uw pasje niet uit, geef geen inlogcodes door.
- Ga ook na het beëindigen van uw ambt zorgvuldig om met geheime, vertrouwelijke en gevoelige informatie.
- Geheime, vertrouwelijke en gevoelige informatie worden bij het verlaten van uw werkplek opgeborgen.

2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

Bij belangenverstrengeling gaat het om vermenging van het publiek belang met het persoonlijk belang van uzelf of van derden waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het publiek belang niet langer is gewaarborgd.

¹ Artikel 10 Wet Openbaarheid van Bestuur en artikel 272 Wetboek van Strafrecht, schenden van de geheimhoudingsplicht.

Waar gaat het om?

Als bestuurder dient u het algemeen belang vanuit een onafhankelijke instelling. Dat betekent dat u situaties vermijdt waarbij andere (persoonlijke) belangen meespelen dan het algemeen belang. Ook de schijn van belangenverstreming moet vermeden worden. Blijf daarom altijd alert op de grens tussen werk en privé, wees bedacht op de botsing van belangen. Doe regelmatig de 'voorpagineest': 'Kan mijn gedrag de voorpagina van de krant doorstaan?'.

Regels/afspraken

- Wanneer u familie of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt u zich van deelname aan de beraadslaging en besluitvorming over de betreffende opdracht ².
- Beoordeel geen subsidieaanvragen van verenigingen of andere instellingen waar u of uw partner betrokken bij zijn (bijvoorbeeld als lid of bestuurslid).
- Toezeggingen: collegeleden voeren eventueel vertrouwelijke gesprekken en onderhandelingen met externe partijen samen met tenminste één collega of beleidsambtenaar. Maak van deze gesprekken verslagen, waarin duidelijk de aanleiding, het doel, de gemaakte afspraken en de mate van vertrouwelijkheid staan. Deze verslagen worden in het betreffende dossier opgeborgen.
- Bestuurders met een eigen bedrijf komen niet in aanmerking voor opdrachten van de gemeente. Tevens mag een bestuurder niet als adviseur of vertegenwoordiger optreden voor een bedrijf dat zaken doet met de gemeente³.
- Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn niet als extern adviseur (tegen meer geld) ingehuurd.
- Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na uitdiensttreding niet als gesprekspartner van een partij, die tijdens zijn ambtstermijn burger, klant of leverancier van onze gemeente was, geaccepteerd.
- Raadsleden komen niet in aanmerking voor enkelvoudige onderhandse aanbestedingen, waarbij geen openbare aankondiging plaatsvindt en waarbij de gemeente één offerte vraagt.
- Een dergelijke aanbesteding is in strijd met het beginsel van openbaarheid en transparantie.
- Raadsleden kunnen wel deelnemen aan meervoudige onderhandse aanbestedingen, waarbij minimaal drie natuurlijke of rechtspersonen worden uitgenodigd tot inschrijving. Als bekend is dat een raadslid een bepaalde opdracht wil krijgen, dan moet er altijd een meervoudige onderhandse aanbesteding plaatsvinden.
- Ten behoeve van het transparantiebeginsel worden de criteria waaraan de offertes moeten voldoen van tevoren opgesteld en bekend gemaakt. Degene die het beste aan deze criteria voldoet en het goedkoopste is, krijgt de opdracht, waarna alle deelnemers aan de aanbesteding op de hoogte gesteld worden van de uitslag.
- Als het raadslid de opdracht krijgt, wordt vervolgens namens het raadslid een ontheffing gevraagd bij GS. De definitieve opdrachtverlening vindt daarna plaats.

Organisatie

Wanneer een raadslid de vergadering verlaat omdat er anders sprake is van belangenverstreming, benoemt de voorzitter dit. Zo is het ook voor het publiek duidelijk waarom een raadslid de vergadering verlaat.

² Artikel 27, 28 en 58 Gemeentewet

³ Artikel 15 Gemeentewet

3. Nevenactiviteiten

Wanneer uw nevenactiviteiten raakvlakken hebben met uw functie als bestuurder zoekt u samen met andere raadsleden/collegeleden tijdens de raadsvergadering of collegevergadering naar een goede oplossing als de belangen lijken te botsen.

Waar gaat het om?

Onder nevenactiviteiten verstaan we alle betaalde en onbetaalde werkzaamheden die u naast uw functie als bestuurder voor uzelf of voor anderen verricht, hieronder vallen tevens erefuncties en hoofdfuncties van raadsleden. Het hebben van financiële belangen valt hier ook onder.

Nevenactiviteiten zijn verboden wanneer er sprake is van belangenverstremgeling. Ook de schijn van belangenverstremgeling moet worden vermeden. Er bestaat daarom geen uitputtende lijst van verboden nevenactiviteiten. Waakzaamheid is geboden wanneer er raakvlakken zijn met de nevenactiviteit en uw functie als bestuurder. Een raakvlak is in elk geval aanwezig wanneer u een activiteit verricht voor een organisatie, instantie of bedrijf dat op een of andere manier banden heeft met de gemeente Achtkarspelen.

Een nevenactiviteit is niet toegestaan wanneer door de nevenactiviteit de juiste invulling van de uitvoering van uw functie als bestuurder in het geding kan komen of waardoor belangen van de gemeente kunnen worden geschaad. U moet altijd nagaan wanneer u zich op een hellend vlak begeeft. U kunt in een dergelijk situatie denken aan 'schoenentest', vraag uw collega's wat zij zouden doen als zij in uw schoenen zouden staan.

Ook strafbaar of laakbaar gedrag in de privésfeer kan in strijd zijn met de plicht om u als goed bestuurder te gedragen. Het gaat dan om gedragingen in de privésfeer waarmee u uzelf in diskrediet brengt en daarmee ook het vertrouwen in een goede functievervulling wankelt.

Het risico van belangenverstremgeling hoeft niet altijd te betekenen dat de nevenactiviteit moet worden gestaakt. De noodzaak daartoe zal minder zijn naarmate het risico een incidenteel karakter heeft. Bovendien kunnen er afspraken worden gemaakt waardoor de mogelijkheid van belangenverstremgeling zich niet voordoet.

Transparantie over nevenactiviteiten is belangrijk, want wat nu niet strijdig is kan in de toekomst wel strijdig zijn. Daarom worden alle nevenactiviteiten geregistreerd/openbaar gemaakt op de gemeentelijke website.

Regels/afspraken⁴

- Alle bestuurders doen bij het aanvaarden van hun functie als bestuurder, opgave van hun hoofd- en nevenactiviteiten door middel van een formulier. De nevenwerkzaamheden van collegeleden worden openbaargemaakt op www.achtkarspelen.nl. Van raadsleden worden de nevenactiviteiten openbaar gemaakt via www.raad-achtkarspelen.nl. U bent zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van het register van nevenactiviteiten.
- Nevenactiviteiten waarbij belangenverstremgeling met uw functie als bestuurder kan optreden zijn niet toegestaan. Realiseert u zich dat het oordeel van de buitenwereld belangrijk is; ook de schijn van belangenverstremgeling moet worden vermeden.⁵

⁴ Artikel 12, 41b en 67 Gemeentewet

⁵ Artikel 13, 15, 36b, 41c, 49, 68, 69 en 70 Gemeentewet.

- Wanneer een collegelid een nieuwe nevenfunctie wil vervullen, anders dan uit hoofde van zijn ambt, bespreekt hij dit in het college, dit wordt opgenomen in het verslag. Nieuwe hoofd- en nevenfuncties van raadsleden worden in het presidium besproken.⁶
- Wanneer de burgemeester een nevenfunctie wil vervullen, anders dan uit hoofde van zijn ambt, legt hij dit ter goedkeuring voor aan het presidium. Dit wordt besproken in het college en gemeld aan de raad.
- Vergoedingen voor nevenfuncties die uit hoofde van het ambt worden vervuld, moeten worden gestort in de gemeentekas.

Organisatie

Ieder raads- of collegelid doet opgave van zijn of haar hoofd- en nevenactiviteiten bij indiensttreding door middel van een formulier dat u vindt in de bijlage. De verantwoordelijkheid van melding van hoofd- en nevenactiviteiten ligt bij uzelf. Elk jaar zal de griffie (voor raadsleden) en de gemeentesecretaris (voor collegeleden) een oproep doen om de registratie van uw nevenactiviteiten te actualiseren. De voorzitter kan raadsleden vragen om niet deel te nemen en eventueel de zaal te verlaten, bij de beraadslaging en/of stemming, als hij van mening is dat er (mogelijk) sprake is van belangenverstrengeling.

4. Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoeding

Een aardig cadeautje is iedereen van harte gegund. Maar als cadeautjes cadeaus worden moeten we opletten. En al helemaal als u ze buiten de werksfeer krijgt aangeboden.

Waar gaat het om?

Relatiegeschenken vormen een gebruikelijk maatschappelijk verschijnsel. Regelmatig bieden leveranciers of instellingen en bedrijven waarmee de gemeente samenwerkt, relatiegeschenken of andere voordelen aan. Vaak zit er achter een cadeau een bedoeling. Daarom is het altijd goed om de intentie van de gever kritisch onder de loep te nemen. Er mag geen situatie ontstaan waarbij uw onafhankelijke positie als bestuurder in het geding komt. Niet alleen op basis van uw eigen beoordeling, maar ook niet in de ogen van een ander. Er moet openheid bestaan over alle ontvangen geschenken, dit doen we bijvoorbeeld door de ontvangen geschenken vast te leggen in een register.

Regels / afspraken⁷

- Geschenken met een geschatte waarde boven 50 euro mogen niet worden aangenomen.
- Meldplicht geschenken: alle ontvangen geschenken met een geschatte waarde van boven 25 euro worden gemeld en geregistreerd.
- Geschenken die de onafhankelijke opstelling van u als bestuurder (ogenschijnlijk) kunnen beïnvloeden worden niet aangenomen. Zo worden geschenken (waaronder kerstpakketten) tijdens een onderhandelingsfase niet geaccepteerd.
- Alle geschenken die aan het huisadres worden bezorgd, worden geretourneerd met opgaaf van reden.
- Geld mag nooit worden aangenomen.
- Incidentele vergoedingen die zijn ontvangen als blijk van waardering voor een incidentele inspanning onder werktijd, komen ten goede van de gemeente.⁸
- Kortingen op privé aankopen worden niet geaccepteerd.

⁶ Artikel 67 Gemeentewet.

⁷ Zie ook artikel 362 en 363 Wetboek van Strafrecht

⁸ Artikel 44 Gemeentewet

Organisatie

Raadsleden melden ontvangen geschenken met een geschatte waarde tussen 25 en 50 euro bij de griffier. Wanneer er twijfel is over de aanname van een geschenk kan dit in het presidium besproken worden. Collegeleden melden aangenomen geschenken bij het secretariaat (onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris). De griffier en het secretariaat houden een lijst bij van de ontvangen geschenken. Deze lijst is openbaar en kan opgevraagd worden.

5. Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

Een reis, een congres of een voorstelling, functioneel of toch meer een cadeau? Blijf kritisch en bespreek uitnodigingen met uw collega's in de raad of in het college.

Waar gaat het om?

Uitnodigingen voor diners, reizen, excursies, lunches en recepties horen bij de ambtsuitoefening van bestuurders. Juist vanwege de informele sfeer kunnen afspraken gemakkelijker tot stand komen en kunnen eventuele hindernissen worden gladgestreken. Ook de viering van het afsluiten van een project kan een gelegenheid zijn. In alle gevallen is het bij het aannemen van de uitnodiging van belang om te kijken of het ingaan op de uitnodiging functioneel en relevant is.

Het privécomponent dient niet te groot te zijn. Inhoudelijk zinvolle reizen die erg zijn opgetuigd met ontspannende elementen kunnen in overleg met de organisator beter teruggebracht worden tot functionele propoorties. Immers, snoepreispjes zijn niet toegestaan. Evenals bij geschenken mag ook hier de onafhankelijkheid van u als bestuurder niet in het geding komen. Dit betekent bijvoorbeeld dat een uitnodiging voor een diner tijdens de offertefase niet geaccepteerd wordt. De schijn van beïnvloeding moet te allen tijden worden vermeden.

Regels/afspraken

- Voor deelname aan diners, lunches, reizen, congressen, excursies en evenementen op kosten van derden uit hoofde van het raads- of collegelidmaatschap geldt een actieve meldplicht. Raadsleden melden dit bij de griffier en collegeleden melden dit bij het secretariaat.
- Uitnodigingen voor diners, lunches, reizen, congressen, excursies en evenementen op kosten van derden worden besproken in het presidium, respectievelijk de collegevergadering. Deze uitnodigingen worden alleen geaccepteerd als zij functioneel zijn voor het werk en in het belang zijn van de gemeente.
- U neemt uw verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden, bijvoorbeeld wanneer alcohol geschonken wordt. Zorg dat u 'nee' kunt blijven zeggen als het 'nee' moet zijn.
- Van belangrijke (buitenlandse) reizen moet verslag worden gedaan aan de raad of het college.
- Voor reizen naar het buitenland hebben collegeleden toestemming nodig van het college. De raad wordt van het besluit van het college op de hoogte gesteld.

6. Bestuurlijke uitgaven en onkostenvergoedingen

Als bestuurder dient u zorgvuldig om te gaan met het in rekening brengen van uitgaven die zich op het grensvlak van privé en publiek bevinden.

Waar gaat het om?

Alle uitgaven worden vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. Dat wil zeggen dat de uitgave het belang van de gemeente dient en de uitgave voortvloeit uit de functie.

Het gaat hier om drie soorten kosten:

- onkostenvergoeding/ambtstoelage
- bedrijfsvoering/bestuurkosten
- declaraties

Bestuurders ontvangen maandelijks een vaste onkostenvergoeding/ambtstoelage voor individueel gemaakte kosten.

De kosten die onder de maandelijkse onkostenvergoeding/ambtstoelage vallen zijn in beginsel:

Raadsleden	Collegeleden	Burgemeester
Representatie	Representatie	Representatie
Vakliteratuur	Vakliteratuur	Vakliteratuur
Contributies, lidmaatschappen	Contributies, lidmaatschappen	Contributies, lidmaatschappen
Telefoonkosten	Telefoonkosten	Telefoonkosten
Bureaunkosten, porti	Bureaunkosten, porti	Bureaunkosten, porti
Zakelijke giften	Zakelijke giften	Zakelijke giften
Bijdrage aan fractiekosten		
Representatieve ontvangsten aan huis	Representatieve ontvangsten aan huis	Representatieve ontvangsten aan huis
Excursies	Excursies	Excursies

De vaste onkostenvergoeding/ambtstoelage is bruto en wordt bij de fictieve dienstbetrekking opgeteld. Dit is een belaste vergoeding waarover belasting wordt ingehouden.

Alle kosten die onder onkostenvergoeding/ambtstoelage vallen mogen niet apart gedeclareerd worden. Wanneer in het college besloten is dat bijvoorbeeld een zakenlunch of zakendiner als gemeentelijke activiteit aangemerkt kan worden (en daarmee niet gedekt wordt door de onkostenvergoeding/ambtstoelage) mag de factuur doorgezonden worden naar het secretariaat.

Terughoudendheid is geboden bij het declareren van kosten. Het verdient de voorkeur kosten direct in rekening te brengen bij de organisatie, zonder 'voorfinanciering' om zo de eigen middelen en publieke middelen zoveel mogelijk gescheiden te houden.

Bedrijfsvoeringkosten zoals computer, opleidingen en congressen worden rechtstreeks door de gemeente zonder tussenkomst van de betrokken ambtsdrager voldaan.

Regels/afspraken

- U gaat zorgvuldig en correct om met gebruik van email en internetfaciliteiten en onthoudt zich van email en internetgebruik dat het aanzien van de gemeente kan schaden. U houdt privégebruik van gemeentelijke faciliteiten (telefoon, kopieerapparaat en dergelijke) beperkt ⁹.
- U kunt op basis van een overeenkomst voor zakelijk gebruik zaken als een laptop in bruikleen ter beschikking krijgen.

⁹ Artikel 99 Gemeentewet over gemeentelijke voorzieningen en faciliteiten voor raadsleden.

- Via internet worden geen privébestellingen gedaan.
- Alleen van kosten waarbij in het college is afgesproken dat zij in het kader van een gemeentelijke activiteit gemaakt worden mag de factuur naar het secretariaat gezonden worden. Deze kosten worden bij voorkeur middels een factuur betaald. Men is terughoudend met het declareren van deze kosten.
- Kosten die vergoed worden in de onkostenvergoeding/ambtstoelage mogen niet worden gedeclareerd.
- Reis- en verblijfskosten worden gedeclareerd bij afdeling P&O.

Organisatie

Afdeling P&O draagt zorg voor de uitkering van de onkostenvergoeding/ambtstoelage en vergoeding van zakelijk internet en ziektekosten. Daarnaast behandelen zij reis- en verblijfskostendeclaraties van het college. De griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties van de raad. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties van het college.

Wanneer sprake is van twijfel over een declaratie, wordt deze ten aanzien van de raad ter besluitvorming aan het raadspresidium voorgelegd. Ten aanzien van het college wordt de declaratie aan het college voorgelegd.

7. Reageren op niet-integere zaken

Twijfels over de integriteit van collega's moeten worden besproken. Eerst met de betrokkene zelf. Als dan nog twijfels overblijven, bespreekt u dit met de burgemeester of de vertrouwenspersoon.

Waar gaat het om?

Wanneer u twijfels heeft over de integriteit van een ambtsgeenoot dan bespreekt u dit bij voorkeur eerst met uw ambtsgeenoot. Zelf bent u ook aanspreekbaar op uw handelen en uitlatingen. Houd er rekening mee dat ambtsgeenoten, burgers en media uw werkwijze en woorden anders kunnen ervaren dan dat u ze bedoelt.

Indien het vermoeden bestaat dat een wethouder een bepaling van de code overtreedt, stelt de burgemeester, hetzij uit eigen beweging, hetzij op verzoek van leden van het college, een onderzoek in.

Wanneer zich interpretatieverschillen voordoen, bespreekt de burgemeester de kwestie met de betrokkene. Wanneer dit niet het gewenste effect heeft legt de burgemeester de kwestie voor aan het college. Het college besluit of de zaak aan de raad wordt voorgelegd. Het is vervolgens aan de raad om te besluiten of de gedraging van de betrokken wethouder aanleiding geeft tot het verlenen van ontslag vanwege het verlies van het vertrouwen van de raad.¹⁰

Wanneer het vermoeden bestaat dat er strafrechtelijke aspecten kleven aan de gedragingen van een wethouder dan wordt het openbaar ministerie hiervan op de hoogte gesteld.

Indien het vermoeden bestaat dat de burgemeester een bepaling van de code overtreedt, heeft een ieder de plicht om de zaak aanhangig te maken in het college. Het college besluit of de zaak aan de raad wordt voorgelegd. Indien volgens de raad sprake is van

¹⁰ Artikel 49 Gemeentewet

verstoorde verhouding tussen de burgemeester en de raad is de procedure van artikel 61b Gemeentewet van toepassing.¹¹

Vragen over de integriteit van raadsleden kunnen met de fractievoorzitter besproken worden. Deze kan ervoor kiezen de kwestie voor te leggen aan het presidium. Voor vragen met betrekking tot integriteit van individuele raadsleden kunt u zich ook wenden tot de burgemeester, deze is aangewezen als vertrouwenspersoon.

De gemeente Achtkarspelen heeft protocollen over agressie, discriminatie en seksuele intimidatie, deze zijn te vinden op intranet onder 'Personeelsinformatie', 'Integriteit'.

8. Ambtseed

Als bestuurder zet u zich in de voor de publieke zaak. Dat geeft uw werk een extra dimensie. Maar het werk als politiek ambtsdrager vraagt ook iets extra's.

Raadsleden, wethouders en de burgemeester leggen voordat zij hun functie uitoefenen in de raadsvergadering de ambtseed of gelofte af en ondertekenen daarbij de gedragscode.

Organisatie

De raadsgriffier verzamelt de ondertekende integriteitverklaringen en afdeling P&O bewaart deze in het personeelsdossier.¹²

9. Organisatie van het integriteitbeleid

Met de aanwezigheid van regels en een gedragscode zijn we er nog niet, een belangrijke voorwaarde voor een integere organisatie is de borging van regels en afspraken.

De aanwezigheid van wetten, regels en procedures over integriteit zoals deze gedragscode zijn van groot belang, maar dit mag niet leiden tot de houding dat integriteit hiermee 'geregeld' is. Het thema integriteit dient in ontwikkeling te blijven en levend gehouden te worden door het een regelmatig terugkerend onderwerp op de werkvloer te laten zijn. Wij streven naar een cultuur waarin bestuurders en medewerkers van de gemeente Achtkarspelen zich veilig voelen om elkaar aan te spreken op gedrag en waarin regelmatig aandacht is voor integriteitrisico's en -dilemma's. Hieronder worden enkele maatregelen besproken ter bevordering hiervan.

- Het college biedt de raad aan het einde van elke raadsperiode een notitie aan met daarin de evaluatie van het integriteitbeleid, waarbij beoordeeld wordt of een bijstelling van het beleid gewenst is.

¹¹ De procedure van artikel 61b Gemeentewet komt neer op het volgende: Als de zaak aan de raad wordt voorgelegd, kan de raad in het uiterste geval besluiten gebruik te maken van de procedure die is omschreven in artikel 61b Gemeentewet. Die procedure houdt in dat de raad verklaart dat sprake is van een verstoorde verhouding tussen de burgemeester en de raad. Alvorens die verklaring af te leggen, moet de raad overleggen met de commissaris van de Koningin over de aanleiding tot die verklaring. Indien dat niet leidt tot een herziening van het standpunt, kan de raad, door tussenkomst van de commissaris, een aanbeveling tot ontslag zenden aan de Minister van Binnenlandse zaken. De commissaris brengt advies uit aan de Minister over de aanbeveling. In de praktijk leidt een dergelijke procedure tot vrijwillig of gedwongen ontslag van de burgemeester. Tegen een ontslagbesluit staat beroep open bij de bestuursrechter.

¹² Artikel 14, 41a en 65 Gemeentewet.

- De integriteitcoördinator voert risicoanalyses uit en rapporteert regelmatig aan de raad en het college. Voor meer informatie over deze gedragscode of het integriteitbeleid kun u terecht bij de integriteitcoördinator.
- Wanneer sprake is van een overdracht van bestuursbevoegdheden aan het college of individuele collegeleden of ambtenaren (middels delegatie of mandaat) wordt bij het voorstel tot mandaat of delegatie ingegaan op de integriteitrisico's. Ook bij de vaststelling of wijziging van verordeningen wordt ingegaan op integriteitrisico's.
- Het zorgvuldig selecteren van nieuwe raads- en collegeleden is onderdeel van het integriteitbeleid. Een verklaring omtrent goed gedrag wordt opgevraagd en er zal een antecedentenonderzoek plaatsvinden.
- Externe klachten met betrekking tot integriteit van bestuurders worden behandeld door de gemeentesecretaris.
- Alle integriteitschendingen worden geregistreerd middels een standaard landelijk modelformulier voor de registratie van integriteitschendingen.¹³
- Bij vermoedens van integriteitsschendingen door bestuurders zal de Handreiking Onderzoek integriteitsschendingen politieke ambtsdragers van het BIOS worden gehanteerd.

De gemeenteraad heeft de code vastgesteld op 19 november 2015.

¹³ Het 'landelijk modelformulier registratie integriteitsschendingen' is te downloaden op http://www.vng.nl/Documenten/vngdocumenten/2009_lbr/U200802065-bijlage_5.pdf.