

Gedragscode Integriteit burgemeester en wethouders van de gemeente Zoetermeer

De raad van de gemeente Zoetermeer
Gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders

Gelet op de artikelen 41c, tweede lid, en 69, tweede lid, van de Gemeentewet

besluit vast te stellen de Gedragscode integriteit burgemeester en wethouders van de gemeente Zoetermeer

Inleiding

Goed bestuur is integer bestuur. Daarmee is integriteit niet alleen een verantwoordelijkheid van de individuele politieke ambtsdragers, maar een gezamenlijk belang dat de hele organisatie en het hele bestuur in al zijn geledingen aangaat. De gedragscode richt zich daarom zowel tot de individuele politieke ambtsdragers als tot de bestuursorganen. Ons democratische systeem en de democratische processen kunnen niet zonder integer functionerende organen en functionarissen. Integriteit van politieke ambtsdragers verwijst naar de zorgvuldigheid die politieke ambtsdragers moeten betrachten bij het invullen van hun rol in de democratische rechtsstaat. Dat betekent de verantwoordelijkheid nemen die met de functie samenhangt en bereid zijn verantwoording af te leggen, aan collega-bestuurders en/of (leden van) de volksvertegenwoordiging en bovenal aan de burger. In de democratische rechtsstaat dient een ieder zich te houden aan de wetten en regels die op democratische wijze zijn vastgesteld. Dat geldt zeker voor de politieke ambtsdragers die (mede)verantwoordelijk zijn voor de totstandkoming van die wetten en regels. Zonder dat zal het vertrouwen in de democratische rechtsstaat worden ondermijnd en het draagvlak voor de naleving van de wetten en regels verdwijnen. Vertrekpunt voor de politieke ambtsdrager is dan ook de eed of gelofte die de politieke ambtsdrager bij de ambtsaanvaarding aflegt.

Integriteit is niet alleen een kwestie van regels, maar ziet ook op de onderlinge omgangsvormen. Een respectvolle omgang met burgers en organisaties, tussen politieke ambtsdragers onderling en tussen politieke ambtsdragers en medewerkers, met behoud van eigen politieke inhoud en stijl, is van groot belang.

De volksvertegenwoordiging stelt zowel voor de eigen leden als voor de dagelijkse bestuurders (voorzitter en overige leden van het dagelijks bestuur) een gedragscode vast. Dat is zo vastgelegd in de Gemeentewet. De gedragscode is richtsnoer voor het handelen van individuele politieke ambtsdragers en heeft tot doel hen te ondersteunen bij de invulling van hun verantwoordelijkheid voor de integriteit van het openbaar bestuur. Voor de twee groepen van politieke ambtsdragers (volksvertegenwoordigers en dagelijkse bestuurders) is er een afzonderlijke gedragscode. Onderhavige gedragscode heeft betrekking op de dagelijkse bestuurders: de burgemeester en de wethouders.

Veel bepalingen zijn voor dagelijkse bestuurders en volksvertegenwoordigers gelijk. Er zijn ook verschillen. Die hebben te maken met de staatsrechtelijke posities en met de voor hen geldende wettelijke (integriteits)regels. De gemeenteraad is een politiek orgaan. In de volksvertegenwoordigingen worden specifieke of (partij-)politieke belangen ingebracht voor het algemeen belang van de gemeente. Deze politieke ambtsdragers krijgen het mandaat van hun kiezers en de gedragscode dient de vervulling van het kiezersmandaat te ondersteunen.

Het handelen van het dagelijks bestuur en van de bestuurders staat ten dienste van de gemeente.

De ambtsdragers aan wie en de organen waaraan het dagelijks bestuur is opgedragen, zijn over hun bestuurlijke handelen en over hun functioneren verantwoording schuldig aan de volksvertegenwoordigende organen. Aan het dagelijks bestuur en de bestuurders worden ook in de gedragscode bijzondere eisen gesteld om optimale openheid en controleerbaarheid mogelijk te maken.

Het rechtskarakter van de gedragscode is dat van een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van de wettelijke regels. De gedragscode bevat in aanvulling op wettelijke regels gedragsnormen en regels over procedures die de transparantie van het handelen van politieke ambtsdragers evenals van de besluitvorming over en de naleving van de normen vergroten. Zij vormt een beoordelingskader en leidraad bij twijfel, vragen en discussies. Het niet naleven van de gedragscode heeft geen rechtsgevolgen. Sprake is van zelfbinding. De regels worden in gezamenlijk debat vastgesteld door de politieke ambtsdragers zelf. In dit licht moeten de regels in de code worden gezien. Dat maakt de gedragscode evenwel niet vrijblijvend. De bestuurders kunnen daarop worden aangesproken en zij dienen zich over de naleving ervan te verantwoorden. Het niet naleven van de gedragscode kan dus wel onderdeel worden van politiek debat en politieke gevolgen hebben.

Integriteit is een thema dat betekenis krijgt in het handelen. Een integriteitsbeleid dat alleen op papier bestaat is slechts een dode letter. Daarom moet het handelen van politieke ambtsdragers regelmatig onderwerp van gesprek zijn, juist ook onderling, en ook daarbij geeft de gedragscode ondersteuning. De 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'.

Integer handelen kan alleen in een cultuur en organisatie waar ook de andere waarden van goed bestuur worden nagestreefd. De Nederlandse Code voor Goed Openbaar Bestuur¹ benoemt een aantal kernwaarden van goed openbaar bestuur. Integriteit wordt hierin in één adem genoemd met openheid. 'Openheid en integriteit': "het bestuur is open en integer en maakt duidelijk wat het daaronder verstaat." De wetgeving (en de gedragscode in aanvulling hierop) bevat diverse voorschriften inzake openheid met het oog op de integriteit.

Die voorschriften hebben betrekking op openbaarmaking van nevenfuncties en/of neveninkomsten, van geschenken, buitenlandse reizen, excursies en evenementen. De registraties in de codes zijn bedoeld om de transparantie te bevorderen die belangenverstrengeling en onverantwoord en/of onjuist gebruik van publieke middelen door politieke ambtsdragers moeten tegengaan. De politieke ambtsdrager is primair zelf verantwoordelijk voor zijn integriteit en hij zal zich daar in alle openheid over moeten verantwoorden.

De Nederlandse Code voor Goed Openbaar Bestuur verbindt openheid en integriteit met de kernwaarden participatie, behoorlijke contacten met burgers, doelgerichtheid en doelmatigheid, legitimiteit, lerend en zelfreinigend vermogen en verantwoording. Al deze kernwaarden klinken in verschillende mate door in deze gedragscode.

¹ De Nederlandse Code voor Goed Openbaar Bestuur (23 juni 2009) bevat basale beginselen van goed openbaar bestuur en is een informeel instrument dat een beroep doet op de eigen verantwoordelijkheid van besturen van gemeenten, waterschappen en provincies en het Rijk om gewetensvol invulling te geven aan hun taken en verantwoordelijkheden in het openbaar bestuur. De Code bevat geen juridisch afdwingbare normen.

Paragraaf 1

Algemene bepalingen

Artikel 1.1

Deze gedragscode geldt voor de burgemeester en voor de wethouders, maar richt zich ook tot de bestuursorganen.

Artikel 1.2

Deze gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 1.3.

De burgemeester en de wethouder ontvangt een exemplaar van deze gedragscode bij zijn aantreden.

Artikel 1.4

De burgemeester en de wethouder is aanspreekbaar op de naleving van deze code.

Paragraaf 2

Voorkomen van belangenverstrengeling

Artikel 2.1.1

1. De burgemeester levert de gemeentesecretaris de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het ambt. Als gaande het lidmaatschap een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot een bestaande nevenfunctie wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.
2. De informatie bevat in ieder geval:
 - a. de omschrijving van de nevenfunctie, inclusief het tijdsbeslag dat de nevenfunctie zal vergen;
 - b. de organisatie waarvoor de nevenfunctie wordt verricht;
 - c. of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van het ambt;
 - d. of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is; en
 - e. Indien bezoldigd, wat de inkomsten daaruit zijn.
3. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 2.1.2

1. De wethouder levert de gemeentesecretaris de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het ambt. Als gaande het lidmaatschap een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot een bestaande nevenfunctie wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.
2. De informatie bevat in ieder geval:
 - a. de omschrijving van de nevenfunctie, inclusief het tijdsbeslag dat de nevenfunctie zal vergen;
 - b. de organisatie waarvoor de nevenfunctie wordt verricht;
 - c. of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van het ambt;
 - d. of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is; en
 - e. Indien bezoldigd, wat de inkomsten daaruit zijn.
3. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Toelichting

Artikelen 2.1.1 en 2.1.2

Zoals uit het opgenomen wettelijk kader blijkt, zijn er enkele verschillen in de wetgeving t.a.v. de openbaarmaking van (inkomsten uit) nevenfuncties tussen de burgemeester enerzijds en wethouders anderzijds. De nadere invulling daarvan in 2.1.1 en 2.1.2 is in lijn hiermee dan ook niet exact gelijk.

Omdat nevenfuncties niet mogen conflicteren met een goede vervulling van het ambt, dient het aantal uren dat de uitvoering van de nevenfunctie vergt opgegeven te worden.

Artikel 2.1.3

- 1. De burgemeester respectievelijk de wethouder legt het voornemen om een nevenfunctie te aanvaarden ter goedkeuring voor aan het college.*
- 2. Het seniorenconvent wordt via een memo op de hoogte gesteld van het voornemen om de nevenfunctie te aanvaarden.*
- 3. Het seniorenconvent uit binnen twee weken na ontvangst van het memo haar eventuele bedenkingen.*
- 4. Indien er geen bedenkingen zijn, wordt het voornemen tot aanvaarding door de burgemeester respectievelijk de wethouder aan de raad gemeld door middel van een memo.*
- 5. In het geval een lid van het seniorenconvent een niet positieve opvatting heeft over het voornemen en de burgemeester respectievelijk de wethouder de nevenfunctie toch wenst te aanvaarden, wordt het voornemen tot aanvaarding ter bespreking op de agenda van de raad geplaatst.*
- 6. Na de bespreking in de raad neemt de burgemeester respectievelijk de wethouder een beslissing om de nevenfunctie al dan niet te aanvaarden. De burgemeester respectievelijk de wethouder deelt deze beslissing mede aan de raad door middel van een memo.*

Artikel 2.2

1. De burgemeester en de wethouder handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden.
2. De wethouder bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden, met de burgemeester.

Artikel 2.3

1. Burgemeester en wethouders sluit de burgemeester en een wethouder gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente.
2. De uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij de gemeente waar hij burgemeester, onderscheidenlijk wethouder was. Voor werving, selectie en indiensttreding bij de gemeente zijn de voor het ambtelijk personeel geldende regels ter zake van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2.4

1. Burgemeester en wethouders draagt de burgemeester en een wethouder niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris dan wel bestuurslid van een verbonden partij.
2. Onder verbonden partij wordt verstaan hetgeen hieronder wordt verstaan in artikel 1.1. van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

Toelichting

Artikelen 2.3 en 2.4

In deze bepalingen is de zogenaamde 'draaideurconstructie' geregeld.

In artikel 2.3 gedurende 1 jaar na aftreden de uitsluiting van betaalde werkzaamheden ten behoeve van de gemeente en in artikel 2.4 de uitsluiting van benoeming als commissaris of bestuurslid van een 'verbonden partij', ofwel, kort samengevat, van een organisatie waarin de gemeente een bestuurlijk en financieel belang heeft. Hiermee wordt mogelijke vriendjespolitiek voorkomen en het risico op verstrengeling van persoonlijke en functionele belangen vermeden.

Het begrip 'verbonden partij' is ontleend aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Daarin staat dat een verbonden partij een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke organisatie is waarin de provincie of gemeente een bestuurlijk en een financieel belang heeft. Een financieel belang wordt gedefinieerd als een aan de betrokken organisatie ter beschikking gesteld bedrag dat niet verhaalbaar is indien die organisatie failliet gaat, onderscheidenlijk het bedrag waarvoor aansprakelijkheid bestaat, indien de organisatie haar verplichtingen niet nakomt.

En onder bestuurlijk belang wordt verstaan: zeggenschap, hetzij uit hoofde van vertegenwoordiging in het bestuur hetzij uit hoofde van stemrecht.

Aanvaarding van een dienstbetrekking bij de voormalige gemeente is niet uitgesloten. Dat kan van belang zijn in het kader van de re-integratie van de voormalige bestuurder en ter voorkoming van uitkeringslasten voor de gemeente. Uiteraard dienen daarbij de regels van werving en selectie en aanstelling te gelden die er voor iedereen zijn die bij de gemeente gaat solliciteren. De draaideurconstructie geldt natuurlijk niet bij aanvaarding van het raadslidmaatschap.

Het bepaalde in artikel 2.2, eerste lid, (vooruitlopen op een nieuwe functie na aftreden) geldt uiteraard evenzeer voor een functie bij de voormalige gemeente.

Artikel 2.5

Burgemeester respectievelijk de wethouder zullen niet eerder dan één jaar na aftreden zitting nemen in het bestuur van een rechtspersoon die voor een bedrag van minimaal € 250.000,00 aan jaarlijkse gemeentelijke subsidie ontvangt.

Artikel 2.6

- 1. Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de burgemeester respectievelijk de wethouder de (schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.*
- 2. Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van de burgemeester respectievelijk de wethouder over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.*
- 3. De burgemeester respectievelijk de wethouder die familiebetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.*

Paragraaf 3

Informatie

Artikel 3.1

De burgemeester respectievelijk de wethouder zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.

Toelichting

Het is belangrijk de juiste maatregelen te treffen om te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke en/of geheime gegevens kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Daarbij moet in de digitale setting worden gedacht aan de beveiliging van de computer, smartphones e.d. met wachtwoorden en het niet onbeheerd achterlaten van USB-sticks met vertrouwelijke/geheime informatie.

Artikel 3.2

De burgemeester respectievelijk de wethouder maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.

Artikel 3.3

De burgemeester respectievelijk de wethouder gaat verantwoord om met de e-mail en internetfaciliteiten van de gemeente en handelt daarbij zoveel mogelijk conform de voor

ambtenaren opgestelde regels vastgelegd in het Privacyreglement e-mail en internetgebruik en het Protocol e-mail.

Paragraaf 4

Omgang met geschenken en uitnodigingen

Artikel 4.1

1. De burgemeester respectievelijk de wethouder accepteert geen geschenken, faciliteiten en diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
2. Onverminderd het eerste lid kan de burgemeester respectievelijk de wethouder incidentele geschenken die een geschatte waarde van ten hoogste € 50,00 vertegenwoordigen, behouden.
3. Geschenken die de burgemeester respectievelijk de wethouder uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,00 vertegenwoordigen worden, als zij niet worden teruggestuurd, eigendom van de gemeente.
4. Onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris wordt een register aangelegd van de geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 50,00. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
5. Geschenken worden niet op het huisadres ontvangen.
6. *Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen die vanwege het ambt worden gedaan aan de burgemeester of een wethouder, worden niet geaccepteerd.*

Toelichting

In de gedragscode is uitgangspunt dat geschenken, faciliteiten en diensten niet worden geaccepteerd als hiermee de onafhankelijke positie van de bestuurder kan worden beïnvloed. Dat is in ieder geval aan de orde in onderhandelingsituaties. Is daarvan geen sprake dan kunnen om praktische redenen incidentele kleine geschenken (met een geschatte waarde van € 50 of minder) door de bestuurder worden aanvaard, echter nooit op het huisadres. Duurdere geschenken worden niet aanvaard. Zij worden teruggestuurd of eigendom van de gemeente die zorgt voor een goede bestemming van het geschenk. In een openbaar register worden opgenomen welke geschenken van meer dan € 50 de gemeente heeft aanvaard en welke bestemming daaraan is gegeven.

Artikel 4.2

1. De burgemeester respectievelijk de wethouder accepteert geen lunches, diners, recepties en andere uitnodigingen die door anderen betaald of georganiseerd worden, tenzij dat behoort tot de uitoefening van de functie en de aanwezigheid beschouwd kan worden als functioneel.
2. Bij twijfel legt de burgemeester respectievelijk de wethouder de uitnodiging ter bespreking voor aan burgemeester en wethouders.

Toelichting

Dit geldt ook als het gaat om werkbezoeken.

Artikel 4.3

1. Invitaties voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen voor rekening van anderen dan de gemeente legt de burgemeester respectievelijk de wethouder vooraf ter bespreking voor aan burgemeester en wethouders.
2. De burgemeester, onderscheidenlijk de wethouder, maakt de excursies en evenementen die hij heeft aanvaard openbaar binnen één week nadat de excursie, onderscheidenlijk het evenement heeft plaatsgevonden. Daarbij wordt ook openbaar gemaakt wie deze kosten voor zijn rekening heeft genomen.
3. De informatie is via internet beschikbaar.

4. De informatie over buitenlandse reizen voor rekening van derden wordt binnen één week na terugkeer in Nederland opgenomen in het register, bedoeld in artikel 5.3, tweede lid.

Toelichting

Het gaat hier om excursies en evenementen die betrokkene als burgemeester onderscheidenlijk als wethouder aanvaardt. Excursies en evenementen in de hoedanigheid van lid van een politieke partij vallen hier dus niet onder. Bij de artikelen 4.2 en 4.3. dienen eveneens als afwegingskader de motieven van de uitnodigende partij beoordeeld te worden. Het kan en mag er niet om gaan de onafhankelijke positie van de bestuurders te beïnvloeden.

Paragraaf 5

Gebruik van voorzieningen van de gemeente

Artikel 5.1

1. Het bestuursorgaan richt de financiële en administratieve organisatie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven en hanteren heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij de gemeente.
2. De burgemeester en de wethouder verantwoordt zich over de in het eerste lid genoemde uitgaven volgens de in het kader van het eerste lid vastgestelde regels en procedures.

Toelichting

Uitgangspunt is hier dat zo weinig mogelijk uitgaven door de bestuurder zelf worden gedaan via zijn of haar privérekening. Geldstromen tussen de rekening van het bestuursorgaan en de persoonlijke rekening van de bestuurder maken een zwaardere controle op de uitgaven noodzakelijk. De bestuurder zal zich uiteraard nauwgezet moeten houden aan de regels en procedures die er met het oog hierop voor hem of haar gelden.

Artikel 5.2

1. *De burgemeester respectievelijk de wethouder hebben voor een reis buiten Nederland toestemming nodig van burgemeester en wethouders.* Hij verschaft daarbij informatie over het doel en de duur van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap dat meereist, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.
2. De burgemeester, onderscheidenlijk de wethouder, meldt daarbij tevens als hij voornemens is om de buitenlandse reis voor privédoeleinden te verlengen. De extra kosten van de verlenging komen daarbij volledig voor eigen rekening.
3. *Burgemeester en wethouders kunnen voorwaarden verbinden aan de toestemming.*
4. *Burgemeester en wethouders betreft alle aspecten in de besluitvorming en informeert de gemeenteraad, door middel van opname op de besluitenlijst van het college, zo spoedig mogelijk over het genomen besluit.*

Artikel 5.3

1. De burgemeester respectievelijk een wethouder legt verantwoording af over afgelegde buitenlandse dienstreizen. Hij maakt in ieder geval openbaar wat het doel, de bestemming en de duur van de buitenlandse dienstreis is geweest en wat daarvan de kosten waren voor de gemeente.
2. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Toelichting

Artikelen 5.2 en 5.3

Uitgangspunten zijn hier eigen verantwoordelijkheid, transparantie en bereidheid om verantwoording af te leggen.

Ingevolge artikel 5.4 gelden de bepalingen van de artikelen 5.2 en 5.3 niet voor de meer reguliere (buitenlandse) dienstreizen naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het

buitenland. Voor dergelijke (buitenlandse) reizen vormen deze bepalingen wel een belangrijke richtsnoer.

Buitenlandse reizen die worden gemaakt ten behoeve van de politieke partij zijn geen 'dienstreizen' en vallen dus niet onder de artikelen 5.2 en 5.3 en komen niet ten laste van de gemeente.

Artikel 5.4

Voor de toepassing van de artikelen 5.2 en 5.3 wordt onder buitenlandse dienstreis niet verstaan een dienstreis naar een Europese instelling of een dienstreis naar een buurgemeente in het buitenland.

Artikel 5.5

1. De burgemeester respectievelijk een wethouder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
2. *In geval van twijfel omtrent een declaratie wordt dit voorgelegd aan het college.*

Artikel 5.6

1. Gebruik van voorzieningen en eigendommen van de gemeente ten eigen bate of ten bate van derden is niet toegestaan, tenzij hier andere afspraken over gemaakt zijn.
2. *Bruikleen van een mobiele telefoon of een iPad die mede voor privédoeleinden gebruikt kunnen worden, inclusief een internabonnement, is toegestaan.*

Toelichting

Stelregel is dat privégebruik van gemeentelijke voorzieningen niet is toegestaan. Wel hebben organisaties mogelijk een specifieke regeling die privégebruik van bedrijfsmiddelen reguleert, zoals privégebruik van een mobiele telefoon.

Paragraaf 6

Uitvoering gedragscode

Artikel 6.1

De gemeenteraad bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode. Ingeval van leemtes en onduidelijkheden in de gedragscode voorzien zij daarin en wordt deze gedragscode desgewenst aangepast.

Toelichting

De gemeenteraad is het hoogste bestuursorgaan en als zodanig verantwoordelijk voor de inhoud van de gedragscode, voor een eenduidige interpretatie daarvan en voor wijziging/aanvulling daarvan bij onduidelijkheden of leemtes.

Artikel 6.2

1. *Eén keer per jaar worden het onderwerp integriteit in het algemeen en deze Gedragscode besproken in een collegevergadering;*
2. *De burgemeester geldt als het aanspreekpunt in zaken die spelen rondom integriteit.*
3. *In geval het de burgemeester betreft, geldt de gemeentesecretaris als het aanspreekpunt.*

Toelichting

De Gemeentewet verplicht de gemeenteraad om voor zichzelf en voor de bestuurders een gedragscode vast te stellen.

Aanvullend op de wettelijke regels die gelden voor politieke ambtsdragers, bevat de gedragscode een aantal materiële normen waaraan de politieke ambtsdragers zich committeren.

De burgemeester krijgt de wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit van zijn of haar gemeente te bevorderen.

Hiermee is de verantwoordelijkheid voor de portefeuille 'integriteit' duidelijk belegd. De wettelijke bepalingen bieden

de ruimte om, naar gelang de situatie, handelend op te treden, waarbij niet alleen gedacht moet worden aan het optreden bij incidenten.

Belangrijk onderdeel is ook de preventie: ervoor te zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia een plek krijgen en daarbij afspraken te maken over een regelmatige bespreking van het thema integriteit, zowel in de volksvertegenwoordiging als met het bestuur.

De burgemeester hoeft hier niet alleen voor te staan. Een daartoe aangewezen contactpersoon of vertrouwenspersoon (bijvoorbeeld de griffier) kan hier in relatie tot de gemeenteraad eveneens een belangrijke rol in spelen.

Paragraaf 7 **Slotbepalingen**

Artikel 7.1

De in de bijlage I opgenomen verdeling van de onkosten maakt onderdeel uit van deze Gedragscode.

Artikel 7.2

1. De Gedragscode politieke ambtsdragers, vastgesteld op 9 juli 2007 en sedertdien gewijzigd, wordt ingetrokken.
2. Dit besluit treedt in werking de dag na de bekendmaking daarvan.
3. Dit besluit kan worden aangehaald als 'Gedragscode Integriteit burgemeester en wethouders van de gemeente Zoetermeer'.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 14 september 2015

de griffier,



drs K. Bolt

de voorzitter,



Ch.B. Aptroot

Bijlage I bij de Gedragscode Integriteit burgemeester en wethouders van de gemeente Zoetermeer

Verdeling onkosten

Politieke ambtsdragers hebben recht op een forfaitaire onkostenvergoeding of een ambtstoelage. Onderstaand een overzicht van de verdeling van de kostencomponenten, voor zover hiervoor in de regelgeving een voorziening is gecreëerd.

Bestuurskosten komen voor rekening van de gemeente.

Uitgangspunt is dat er een duidelijk belang van de gemeente is gediend. Soberheid is uitgangspunt. Indien er sprake is van twijfel dan zijn de kosten voor eigen rekening.

Vergoedingenoverzicht onkosten

Bestuurskosten	Kosten voor eigen rekening (onkostenvergoeding)
Werkplek zoals bureau, inrichting werkkamer	Verjaardagsgebak, attenties en cadeaus voor naaste ondersteunende medewerkers
Ondersteunend personeel (secretaresse, bode, chauffeur)	Uitgaven voor persoonlijke verzorging
Beveiliging woon- en werkplek (indien kosten in het kader van het stelsel bewaken en beveiligen zijn aangemerkt als werkgeverskosten)	
Aanpassing werkplek in verband met arbeidsomstandigheden	Gelegenheidskleding (huur/aanschaf/reiniging)
ICT op de werkplek	Miniaturen van onderscheidingen inclusief bevestiging op het kostuum
Mobiele telefoon/pda	Individuele consumpties buiten de werkplek
Kantoorbenodigdheden	Alle partijpolitieke kosten zoals onderhoud politiek netwerk en bezoek partijgenootschappelijke bijeenkomsten inclusief reis- en verblijfkosten
Ontvangsten delegaties, werklunches en -diners en functionele borrels op de werkplek	Ontvangsten zakelijke relaties thuis
Collectieve verzekeringen voor bestuurders, tijdens de uitoefening van hun functie, zoals een collectieve ongevallenverzekering	Contributies overige beroepsvereniging (welke niet te scharen valt onder de landelijke beroepsvereniging met professionaliseringsoogmerk)
Functionele persoonlijke website of weblog	Verkeersboetes
Wisselkosten buitenlandse valuta	Foaien (in Nederland) ²
Pilotenkoffer voor vervoer van stukken	Persoonlijke schrijfwaren en benodigdheden zoals vulpen of aktetas

² In Nederland is een fooi een persoonlijke blijk van waardering voor de geboden service. In het buitenland vormt een fooi vaak een substantieel deel van de beloning van personeel en is daarmee niet onderhevig aan een persoonlijk oordeel over de serviceverlening. Alleen bij buitenlandse dienstreizen komt de fooi voor rekening van het bestuursorgaan, als onderdeel van de bestuurskosten.

Pantryvoorziening (koffie/thee)	Representatieve aanpassingen aan de woning
Catering, maaltijden op de werkplek ³	Inrichting werkkamer/ontvangstruimte thuis
Visitekaartjes	Abonnementen kranten en tijdschriften thuis
Bijeenkomsten voor strategieontwikkeling organisatie	Zakelijke giften (inzamelacties, collectes, loterijen)
	Persoonlijke relatiegeschenken
Verhuiskosten	
Vergoeding tijdelijke woonruimte	
Compensatie bijtelling dienstauto	
ICT thuis (tablet)	
Reis- en verblijfkosten binnen- en buitenland (met inbegrip van benodigde vaccinaties)	
Zakelijke consumpties, lunches en diners (uitsluitend in het buitenland inclusief de fooien)	
Deelname aan congressen, cursussen en opleidingen	
Abonnementen en vakliteratuur op de werkplek	
Lidmaatschap landelijke beroepsvereniging met professionaliseringsoogmerk	
Geschenken t.b.v. ambtsbezoek bij jubilea, openingen	
Relatiegeschenken (mits zakelijk verstrekt voor een externe)	
Kerstkaarten	

³ Fiscaal wordt een lunch of diner op de vaste werkplek gezien als een maaltijd met een bijkomstig karakter. Onbelaste verstrekking van een maaltijd op de werkplek is dan niet mogelijk. De inhoudingsplichtige wordt bij maaltijdverstrekking op de werkplek via de eindheffing aangeslagen. Daarbij kan worden uitgegaan van een fictief bedrag.