



Kenmerk Griffie/2003/7528

Nummer RB: 03-59 B

Agendapunt: 6

De raad der gemeente Soest;

gelezen het raadsvoorstel d.d. 12 september 2003, nr. RV 03-59;

gelet op artikelen 41c, lid 2 en artikel 69 lid 2 van de Gemeentewet;

b e s l u i t:

vast te stellen de volgende gedragscode bestuurlijke integriteit voor leden van het college.

1. Algemene bepalingen

- 1.1 Onder college wordt verstaan: de leden van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Soest.
- 1.2 Deze gedragscode geldt voor burgemeester en wethouders.
- 1.3 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de vergadering van het college.
- 1.4 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.5 De leden van de college ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 Ieder collegelid 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 een collegelid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Een oud-collegelid wordt het eerste jaar na beëindiging van zijn/haar ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.
- 2.4 Een collegelid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de beraadslaging en besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.5 Een collegelid neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen faciliteiten aan die zijn/haar onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

3. Nevenfuncties

- 3.1 Een collegelid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een collegelid maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. In het geval dat deze gegevens wijzigen, wordt gezorgd voor directe aanvulling of wijziging van de hiervoor genoemde melding. De gegevens worden openbaar gemaakt.

- 3.3 De kosten die een collegelid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (qq nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- 3.4 Een wethouder 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.
De burgemeester meldt zijn voornemen tot aanvaarding van een nevenfunctie anders dan uit hoofde van het ambt, aan de raad.

4. Informatie

- 4.1 Een collegelid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn/haar ambt beschikt. Hij/zij verstrekt geen geheime en/of vertrouwelijke informatie.
- 4.2 Een collegelid 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 collegelid maakt niet ten eigen bate of van zijn/haar persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

5. Aannemen van geschenken

- 5.1 Geschenken en giften die een collegelid uit hoofde van zijn/haar functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
- 5.2 Indien een collegelid 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 Indien een collegelid geschenken of giften ontvangt die een waarde van tussen de 50 euro en 100 euro vertegenwoordigen, wordt dit gemeld in het college waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.
- 5.4 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.
- 5.5 Waar in dit artikel geschenken en giften vermeld staat, wordt tevens bedoeld diensten, welke men aangeboden krijgt.

6. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

- 6.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
- 6.2 Collegeleden kunnen van gemeentewege een computer in bruikleen krijgen voor de duur van hun ambtsperiode en een vergoeding voor computergebruik.
Bij het gebruik wordt de nodige zorgvuldigheid betracht en wordt de integriteit en goede naam van de gemeente Soest gewaarborgd. Zo worden geen e-mailberichten verzonden met daarin dreigende, seksueel intimiderende, racistische of discriminerende opmerkingen. Ook worden geen websites bezocht die dit materiaal bevatten.
Het gebruik van illegale software is niet toegestaan.

7. Bestuurlijke uitgaven

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

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

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

8. Declaraties

- 8.1 Het collegelid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 8.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 8.3 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.
- 8.4 Gemaakte kosten worden binnen drie maanden gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 8.5 De door een collegelid ingediende declaratie wordt mede-ondertekend door de gemeentesecretaris.
- 8.6 De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.

9. Reizen buitenland

- 9.1 Een collegelid dat het voornemen heeft een buitenlandse dienstreis te maken, heeft toestemming nodig van het college. De gemeenteraad wordt van het besluit van het college op de hoogte gesteld.
- 9.2 Een collegelid dat het voornemen van een dienstreis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
- 9.3 Uitnodigingen voor dienstreizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en onder meer getoetst op het risico van belangverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 9.4 Van de dienstreis wordt een verslag opgesteld. Buitenlandse dienstreizen worden vermeld in een jaarverslag.
- 9.5 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een collegelid is uitsluitend toegestaan wanneer het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college betrokken.
- 9.6 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.
- 9.7 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 het collegelid.
- 9.8 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

10. Vertrouwenspersonen

10.1 De burgemeester fungeert als vertrouwenspersoon bij de uitvoering van deze gedragscode.
Als vervanger treedt op de eerste loco-burgemeester.

Soest, 9 oktober 2003

de raad voornoemd,
de griffier,

M. van Vliet
M. van Vliet MPM AA

de voorzitter,


drs. J.J.L.M. Janssen

Toelichting gedragscode

1. Algemene bepalingen

De gedragscode richt zich op alle leden van het college, inclusief de burgemeester. Voor de ambtelijke organisatie wordt in een apart traject een gedragscode opgesteld. Een ieder is aan te spreken op deze gedragscode.

2. Belangenverstrengeling

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

De Gemeentewet kent bepalingen die tot doel hebben de zuiverheid in de bestuurlijke handelingen en het onafhankelijk oordelen en handelen van volksvertegenwoordigers te bevorderen. De bepalingen in de gemeentewet geven aan wanneer:

- het collegelidmaatschap onverenigbaar is met (neven-) functies (art 36 b, art 41 b en art 68)
- sprake is van verboden handelingen. (art 41 c en art 69)

3. Nevenfuncties

Een goede functie vervulling als bestuurder kan slechts geschieden op basis van onpartijdigheid en onafhankelijkheid. Voor aanvaarding van nevenfuncties moet er op gelet worden dat er geen verstrengeling mag optreden tussen het politieke ambt en de (neven)functie. Een goede functie vervulling en handhaving van onpartijdigheid en onafhankelijkheid dienen bepalend te zijn bij de beslissing of een nevenfunctie aanvaard wordt. In art 13 en 15 van de Gemeentewet is aangegeven welke functies in ieder geval onverenigbaar zijn met het lidmaatschap van de raad. Wie als bestuurder een dergelijke functie gaat vervullen, verliest zijn ambt.

In artikel 44 lid 4 respectievelijk artikel 66 lid 4 van de Gemeentewet is vastgelegd dat de wethouders en de burgemeester geen vergoedingen genieten voor verrichtingen in nevenfuncties die zij vervullen uit hoofde van het ambt. Indien deze vergoedingen worden uitgekeerd, worden zij gestort in de gemeentekas. De gemeenteraad kan in bijzondere gevallen voor wethouders een ontheffing verlenen.

4. Informatie

De betrouwbaarheid en geloofwaardigheid van het openbaar bestuur is van groot belang. Een integer bestuurder dient zorgvuldig en correct om te gaan met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Een collegelid mag geen onjuiste informatie verstrekken of relevante informatie achterhouden. Ook mag hij niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik maken van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie, noch mag hij geheime of vertrouwelijke informatie verstrekken.

Op misbruik van geheime informatie kan strafrechtelijke vervolging komen te staan. Geheimhouding is geregeld in artikel 55 van de Gemeentewet.

5. Geschenken

Geschenken aannemen die bedoeld zijn om meningsvorming van collegeleden te beïnvloeden, is absoluut ongewenst.

6. Gemeentelijke voorzieningen

Voor een integer collegelid moet de betrouwbaarheid en integriteit ook vorm krijgen in het goed en zorgvuldig omgaan met het gebruik van gemeentelijke voorzieningen.

7. Bestuurlijke uitgaven

Als met de uitgave geen gemeentebelang is gediend, moeten de kosten voor eigen rekening blijven. Er moet een directe relatie zijn tussen de uitgave en de functie vervulling.

8. Declaraties

Onder declaratie wordt verstaan een voorschotbetaling door de bestuurder die vervolgens wordt gerestitueerd. Zorgvuldigheid bij de afwikkeling van declaraties in de financiële administratie is van groot belang. Uitsluitend bestuurlijke uitgaven komen voor vergoeding in aanmerking. Declaraties komen uitsluitend in aanmerking voor betaling voorzover de uitgavenpost niet geacht wordt bestreken te worden door een (vaste) vergoeding.

9. Reizen buitenland

De dienstreis dient altijd een functioneel karakter te hebben. Zorgvuldige besluitvorming vooraf en een heldere verantwoording achteraf zijn essentieel.