Bundel - Commissie Algemene Zaken en Middelen van 10 maart 2025

Agenda bijlagen

2025-03-26 ingekomen stukken raad 26 maart 2025
transcript 10 maart 2025

Commissieleden kunnen voorafgaand ook vragen stellen. Stuur uw vragen naar de griffie. Vragen en antwoorden worden ook opgenomen bij het betreffende agendapunt.

1 Opening door de voorzitter

2 Vragenuurtje

3 Spreektijd voor het publiek

4 Vaststelling van de agenda

2025-03-10_Commissie Algemene Zaken en Middelen_Agenda
02 maart overzicht portefeuillehouders

5 Vaststelling van de besluitenlijst commissie AZM van 25 november 2025

05 Besluitenlijst cie AZM 25 november 2024

6 Akkoordstukken

7 Bespreekstukken

7.1 Ontwerpbesluit actualisatie gedragscodes gemeenteraad, wethouders en burgemeester (integriteitscommissie)

25it00331 actualisatie gedragscodes behandelbrief
actualisatie gedragscode aanbiedingsbrief
25Rb020 actualisatie gedragscode ontwerpbesluit
25Tl005 actualisatie gedragscode nota van toelichting
Bijlage 1 Gedragscode brochure Raads-Commissieleden
Bijlage 2 Gedragscode brochure College BW
Bijlage 3 - Handreiking voor de omgang met _vermoedens van_ integriteitsschendingen
Bijlage 4 - Protocol met markeringen
Bijlage 5 Protocol brochure integriteit
Technische vragen fractie CDA commissie AZM
beantwoording Technische vragen fractie CDA commissie AZM
2025 03 Amendement SP belangenverstrengeling bij gedragscode
2025 03 10 Amendement SP samenstelling integeriteitscommissie
Vragen Ouderenpartij Kerkrade en beantwoording

7.2 Ontwerpbesluit wijziging GR Eurode

25it00328 wijziging GR Eurode behandelbrief
25it00289 wijziging GR Eurode aanbiedingsbrief
25Rb013 wijziging GR Eurode ontwerpbesluit
25Tl012 wijziging GR Eurode nota van toelichting
Bijlage 1 Verslag-EURODERAAD_12-12-2024_NL
Bijlage 2 - GR Eurode incl. wijziging
Vraag en beantwoording Ons Kerkrade Agendapunt 7.2

7.3 Ontwerpbesluit kader evaluatie en regeling risicovolle projecten

1. Behandelbrief AZM kader evaluatie en regeling risicovolle projecten
2. 25Rb016 kader evaluatie en regeling risicovolle projecten Ontwerpbesluit
3. kader evaluatie en regeling risicovolle projecten Nota van toelichting
4. Kader evaluaties
5. Bijlage 1 en 2 - Kader evalauties - Evaluatiekaarten
6. Regeling risicovolle projecten
7. 2024-09-25 motie verbeterslag informatie en evaluatie - aangenomen
Vragen fractie Burgerbelangen agendapunt 7.3
Vragen en antwoord Burgerbelangen

7.4 Ontwerpbesluit zienswijze raad op het voornemen om in 2025 een besluit te nemen over de toetreding tot de gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg en instemming met het wijzigen van de regeling nadat de nieuwe Archiefwet in werking is getreden

toetreding HCL behandelbrief
toetreding HCL aanbiedingsbrief
toetreding HCL ontwerpbesluit

toetreding HCL nota van toelichting
Raad doorlopende tekst toetreding nieuwe deelnemers HCL
Raad onderzoek toetreding HCL
Raad ontwerpwijzigingsregeling HCL met uittreden rijk
Raad ontwerpwijzigingsregeling toetreding HCL
Vragen met beantwoording VVD agendapunt 7.4 Toetreding HCL

7.5 Ontwerpbesluit inzake Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt
25it00302 Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt behandelbrief
25it00319 Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt aanbiedingsbrief
25Rb019 Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt ontwerpbesluit
25Tl017 Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt nota van toelichting raad
Technische vragen met beantwoording, fractie CDA commissie AZM 't Sjunste op de welt

8 Lijst van toezeggingen
Lijst van toezeggingen: https://portal.ibabs.eu/ListReport/View/cadde85a-f243-4e34-92ab-2b12cc1629dd
U kunt als burger inloggen aan de hand van de volgende gegevens:
Site: Kerkrade
Gebruikersnaam: burger
Wachtwoord: burger
Toezeggingen AZM maart 2025

9 Sluiting

Ingekomen stukken raad 26 maart 2025, nr.

Gemeente Kerkrade

Overige ingekomen post

Datum plaatsing	Onderwerp	Afzender	Advies	Toelichting	Datum raadsvergadering	Datum reactie
25-02-2025	raadsinformatiebrief voortgang herijking strategie en bekostiging Kredietbank Limburg	Kredietbank Limburg	Ter kennisname		26-03-2025	
25-02-2025	bezwaar over aanwijzingsprocedure lokale publieke media	Commissariaat voor de Media	Ter kennisname		26-03-2025	
25-02-2025	ledenbrief 25/011 informatie met betrekking tot de Ledenbijeenkomst d.d. 21-03-2025 betreffende Koersbepaling na Overhedenoverleg en campagne financieel ravijn	Vereniging van Nederlandse Gemeenten	Ter kennisname		26-03-2025	
25-02-2025	ledenbrief 25/012 Model Subsidieregeling lokale aanpak isolatie	Vereniging van Nederlandse Gemeenten	Ter kennisname		26-03-2025	

Ingekomen stukken raad 26 maart 2025, nr.

25-02-2025	artikel Klimaatverandering en hoe lang hebben we er nog last van	geanonimiseerd	Ter kennisname		26-03-2025	
19-02-2025	ledenbrief 25/008 bekendmaking benoeming (waarnemende) leden VNG bestuur en commissies	Vereniging van Nederlandse Gemeenten	Ter kennisname		26-03-2025	
18-02-2025	Reactie op : 20250207 art 38 vragen inz opvang Oekrainers Landgraaf	Geanonimiseerd	Ter kennisname		26-03-2025	
18-02-2025	Bestuursstukken inzake de vergadering van het algemeen bestuur GR Reinigingsdiensten Rd4 van 13 februari 2025	Rd4	Ter kennisname		26-03-2025	
18-02-2025	Beantwoording vraag SP inzake toevoegen stukken aan raadsagenda (raadsvergadering 12-2-2025)	Griffie	Ter kennisname		26-03-2025	

Ingekomen stukken raad 26 maart 2025, nr.

13-02-2025	focusbrief gemeenten onmisbaar voor mensen met dementie	Alzheimer Nederland	Ter kennisname		26-03-2025	
11-02-2025	ledenbrief 25/006: Uitspraak Deskundigencommissie Jeugd | Hervormingsagenda	Vereniging van Nederlandse Gemeenten	Ter kennisname		26-03-2025	
11-02-2025	regionale raadsinformatiebrief Stimuleringsaanpak Verduurzaming en Zon op Dak bij VvE's	Stadsregio Parkstad Limburg	Ter kennisname		26-03-2025	
05-02-2025	hondenpoep op de stoep	geanonimiseerd	Ter afhandeling college		26-03-2025	05-02-2025
05-02-2025	raadsinformatiebrief toekenning 3e Regio Deal voor Parkstad Limburg	Stadsregio Parkstad Limburg	Ter kennisname		26-03-2025	

Ingekomen stukken raad 26 maart 2025, nr.

Gemeente Kerkrade

Raadsinformatiebrieven

Datum plaatsing	Datum stuk	Onderwerp	Toelichting	Portefeuillehouder
20-02-2025	19-02-2025	informatiebrief Continuïteit Jeugdhulp	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	van Drunen
25-02-2025	18-02-2025	inzetten specialistisch (ambulant) jeugd- en jongerenwerk in plaats van straatcoaches	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
25-02-2025	17-02-2025	resultaten burgeronderzoek leefbaarheid & veiligheid 2023-2024	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
18-02-2025	17-02-2025	Onderlegger informatieavond veiligheid	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	Schlangen
18-02-2025	17-02-2025	Jaarverslag 2024 Werkgeverscommissie en jaarplan griffie 2025	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
11-02-2025	11-02-2025	Toezegging infobijeenkomst Vie 21 januari 2025	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	Schlangen
11-02-2025	10-02-2025	informatiebrief Stimuleringsregeling en Aanvalsplan Kerkrade Centrum	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	Geers

Ingekomen stukken raad 26 maart 2025, nr.

07-02-2025	07-02-2025	Opvang Oekrainse vluchtelingen in de gemeente Landgraaf	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	Dassen-Housen
06-02-2025	06-02-2025	Opschorten Inhuur Secutor Security	ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	Dassen-Housen
05-02-2025	04-02-2025	informatiebrief afhandeling mijnbouwschade	advies ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	van Drunen

Vragen ex artikel 38 RvO Raad

Datum vraag	Datum stuk	Onderwerp	Toelichting	Datum antwoord
24-02-2025	24-02-2025	SP; declaraties college B&W en alle vrijkaarten.	voor beantwoording aan college; ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
11-02-2025	11-02-2025	SP; verlenging contracten Wmo	voor beantwoording aan het college; ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
11-02-2025	08-02-2025	BB; opvang Oekraïners Landgraaf	voor beantwoording aan college; ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	18-02-2025

Ingekomen stukken raad 26 maart 2025, nr.

10-02-2025	07-02-2025	OPK; aanbrengen kerstversiering	voor beantwoording aan college; ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
07-02-2025	07-02-2025	PvdA; Second Opinion onderzoeken Zuyderland	voor beantwoording aan college; ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
06-02-2025	06-02-2025	SP; kosten concerten Guido Dieteren	voor beantwoording aan college; ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	
05-02-2025	05-02-2025	CDA - VVD ondermijning - naar aanleiding van krantenartikel over beveiligingsbedrijf uit Venray dat onderwerp is van een grootschalig drugs- en witwasonderzoek	voor beantwoording aan college; ter kennisname naar ingekomen stukken raad 26 maart 2025	11-02-2025

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Kerkrade in zijn vergadering van 26 maart 2025

De voorzitter van de raad,

dr. T.P. Dassen-Housen

De griffier

mr. drs. D.G.M.G. Franssen

Commissieleden kunnen voorafgaand ook vragen stellen. Stuur uw vragen naar de griffie. Vragen en antwoorden worden ook opgenomen bij het betreffende agendapunt.

Caroline Szalata-Thomas
Dames en heren, wij gaan starten met onze vergadering.

1 Opening door de voorzitter

Caroline Szalata-Thomas
Het is 19.00u. Ik open de vergadering van de commissie Algemene Zaken en Middelen van maandag 10 maart 2025 en heet u allen van harte welkom. We hebben een afmelding ontvangen van de heer Ritterbeeks en de heer Bouckaert. De heer Gorissen zal de heer Paffen vervangen. Uitgenodigd voor vanavond zijn burgemeester Dassen, wethouder Paas, Vinken en Geers. Ik wil de commissie erop wijzen dat de reguliere spreektijd gehanteerd worden. Dat betekent 5 minuten per fractie in de eerste termijn en 3 minuten in de tweede termijn. Onlangs is er een proef gedaan

3 Spreektijd voor het publiek

Caroline Szalata-Thomas
met het inzichtelijk maken van de spreektijd. Naar aanleiding van de resultaten hiervan, de technische mogelijkheden van het systeem en de regelgeving en de RVO heeft het presidium besloten de spreektijd wederom via de schermen inzichtelijk te maken. Deze spreektijd zal echter niet meer gepauzeerd worden bij interrupties. Als de spreektijd op is, zal deze negatief doorlopen. Anders dan in de proef zal de microfoon niet meer automatisch uitgeschakeld worden. De beschikbare spreektijd van vijf en 3 minuten verandert echter niet. Ik zal hier als voorzitter op toezien. Dan gaan we naar agendapunt twee: het vragenuurtje, er zijn geen vragen ingediend. Agendapunt drie: de spreektijd voor het publiek. Voor de spreektijd heeft niemand zich gemeld.

4 Vaststelling van de agenda

Caroline Szalata-Thomas
Agendapunt vier: de vaststelling van de agenda.

Burgerbelangen
Kan iedereen instemmen met de agenda zoals deze nu voorligt? Ik geef het woord aan Burgerbelangen. - Dank u wel, voorzitter. Het gaat over agendapunt 7.6, dat is de motie van de SP. Als Burgerbelangen hebben wij naar aanleiding van de motie van de SP vragen gesteld over het archiveren van mailverkeer en hoe hier zorgvuldig mee om te gaan. De antwoorden die wij daarop hebben ontvangen bieden ons voldoende helderheid om hoe het proces werkt en hoe het zou moeten werken. Op basis van deze verduidelijking concluderen wij dat de motie van de SP niet behandelrijp is omdat de stellingen niet kloppen. De feiten moeten correct zijn en vereisen onderbouwing. Indien wij de motie behandelen, doen wij dat vanuit een onjuiste en onnodige veronderstellende invalshoek. Dat willen wij voorkomen. Daarnaast bevat de motie aantijgingen gericht op een ambtenaar en wekt een bepaalde suggestie, terwijl we in onze gedragscode hebben afgesproken dat we elkaar met respect behandelen en ambtenaren niet persoonlijk aanvallen. Wij roepen op tot een constructieve aanpak. Wij stellen daarom voor om deze motie van agenda af te voeren omdat deze niet behandelrijp is. Dank u wel.

SP Kerkrade

Het voorstel is helder. Ik kijk even rond. Willen hier mensen op reageren? Dat kunnen verschillende mensen zijn. Dan ga ik even het rondje langs. Het is niet de bedoeling om dit inhoudelijk te behandelen. Je kan zeggen eens of oneens en dat kort beargumenteren. Dat is de gang van zaken. Dan ga ik naar mevrouw Visser. -Dank u wel, voorzitter.

Ouderenpartij Kerkrade

Wij zijn het eens met Burgerbelangen, dat de motie nu niet behandeld kan worden. In onze ogen is het nu niet en nooit niet op deze manier, want er wordt geen naam genoemd. Het is duidelijk een positie die genoemd wordt en iedereen weet wie deze positie bekleedt, want zo zijn niet veel posities. Dat doen we niet. Dit kan en mag niet zo zijn. Als de motie niet van de agenda afgehaald zou worden, dan hadden wij niet gesteund.

Caroline Szalata-Thomas

Ik kijk verder. Sp, aan u het woord. -Het kan niet zo zijn

SP Kerkrade

dat één partij hier gaat bepalen dat de antwoorden niet juist zijn of wat wij in de motie zetten, niet juist is. Daar moeten we de motie voor behandelen. We hebben het niet over een persoon, we hebben het over een functie en we zijn ons bewust dat het ernstig is wat we daar zeggen, maar het zijn ook ernstige feiten. We hebben bij de klachtencommissie gezeten en daar is geconstateerd wat wij hier beschrijven. Ik wil daar zo meteen nog wat uitleg over geven. Het kan niet zo zijn dat hier één partij gaat bepalen dat een motie van een andere partij niet behandeld kan worden. Dat is not done. Ik hoop dat de rest van de commissie zich dat realiseert dat je op die manier niet met andere politieke partijen omgaat. We hebben het hier niet over een persoon. We hebben het hier over een functie en over het functioneren van een functionaris. Daar moeten wij dingen over kunnen zeggen. -Voor alle

Caroline Szalata-Thomas

duidelijkheid het is niet één partij die het bepaalt. Daarom is er een stemronde en mogen andere partijen daar ook iets van vinden. Ik kijk verder de cirkel rond.

Ons Kerkrade

Ons Kerkrade, aan u het woord. -Dank u wel. De SP zegt het goed. Er is niet één partij die bepaalt of het wel of niet van wegen is. Wij vinden dat ook. Het zijn er minimaal, de Ouderenpartij ook. Dat zijn er al drie. Als ik de beantwoording zie en de aantijgingen constaterende en overwegende dat.. Die komen niet met elkaar over elkaar. Van ons mag hij ook van de agenda.

PvdA Kerkrade

De PvdA, aan u het woord. -Voor ons kan hij ook van de agenda, gelet op de argumenten die naar voren zijn gebracht.

Caroline Szalata-Thomas

Lokaal alternatief, aan u het woord. -Excuseer, ik dacht dat ik een toelichting moest geven. Voor ons mag hij ook van de agenda.

SP Kerkrade

Lekker democratisch is dat, Voorzitter. Dat wil ik toch even gezegd hebben. Zo gaan we hier daar mee om in Kerkrade. Prima.

Hart voor Vrijheid

Hart voor vrijheid, aan u het woord. -Voorzitter, ik heb gelezen dat er ergens iets kwijt was en dat het systeem daarop gaat aangepast worden en dat in de toekomst niks meer kwijt kan. Voor ons kan hij ook van de agenda. -We

Caroline Szalata-Thomas

gaan stemmen, want dat moet. Wie is voor dat dit agendapunt van de agenda wordt gehaald? 16 zijn voor het afhalen van de agenda en zes zijn

PvdA Kerkrade

tegen dit agendapunt. -Mag ik nog iets zeggen?

Caroline Szalata-Thomas

Dat mag. -We hebben dadelijk de gedragscode hier op de agenda staan. Dan hebben we het over de non-verbale communicatie. Als ik naar de non-verbale communicatie kijken, Ik kan me voorstellen dat ik teleurgesteld ben, maar ik denk wel dat wij hier in dit huis wel conform de gedragscode moeten werken en dat we bepaalde verbale en non-verbale communicatie achterwege moeten laten met respect voor het democratische. -Ik wil even een reactie geven. Mevrouw Laumann, aan u het woord. -De non-verbale communicatie is nog niet aan de orde. Deze gedragscode is nog niet vastgesteld, waar heeft u het over? -Nee, maar anticiperend vooruitlopend

PvdA Kerkrade
wou ik dat even kenbaar maken. -De agenda vaststelling

Caroline Szalata-Thomas
gaat net zoals bij de raad een meerderheidsbesluit op basis van haar leden. Dat hebben we net gedaan. Het is duidelijk wat de uitkomst is. De motie wordt van de agenda afgevoerd. De agenda is gewijzigd vastgesteld. Dan ga ik naar agendapunt

5 Vaststelling van de besluitenlijst commissie AZM van 25 november 2025

Caroline Szalata-Thomas
vijf: vaststelling van de besluitenlijst commissie AZM 25 november 2024. Ik stel de besluitenlijst integraal aan de orde. Ik verzoek u om uw hand op te steken als u een opmerking over de besluitenlijst heeft. Niemand. Indien geen reactie, dan is deze vastgesteld. Dan gaan we naar de akkoordstukken.

6 Akkoordstukken

Caroline Szalata-Thomas
Er zijn geen akkoordstukken. Dan zijn we bij agendapunt

7 Bespreekstukken

Caroline Szalata-Thomas
zeven: de bespreekstukken. Voor de behandeling sluit burgemeester Dassen aan. Ze wordt ambtelijk ondersteund door de heer Fransen en mevrouw Broeders. Welkom. De huidige gedragscode van de gemeente Kerkrade komt uit 2015.

7.1 Ontwerpbesluit actualisatie gedragscodes gemeenteraad, wethouders en burgemeester (integriteitscommissie)

Caroline Szalata-Thomas
De integriteitscommissie heeft opdracht gekregen om de gedragscode te actualiseren. Deze geactualiseerde gedragscode ligt nu voor en is u aangeboden door de integriteitscommissie. Aan de raad wordt straks gevraagd de gedragscode voor de gemeenteraad, wethouders en de burgemeester vast te stellen. Ik start de behandeling in de eerste termijn aan mijn linkerkant bij de fractie van de Ouderenpartij. De spreektijd per fractie bedraagt 5 minuten. -Ik wil graag een voorstel van orde doen, als het kan. Welke is dat? -Om het ontwerpbesluit op te splitsen. Er zijn drie stukken waar we over moeten besluiten, namelijk de gedragscode voor commissie en raadsleden en de gedragscode voor wethouders en het protocol. Ik kan me zo voorstellen dat er partijen zijn die met het één wel en met het ander niet akkoord gaan of daar dingen over te zeggen hebben. Dan is het handiger dat dat gewoon drie afzonderlijke ontwerpbesluit worden, want anders kan je dus

die nuance niet maken als partij. Dat is het verzoek om daar drie aparte ontwerpbesluiten van te maken. Dat moet even in stemming gebracht worden. Daar moeten we consequent in zijn. Wie is voor het voorstel? -Zo een gedragscode, heb je toch met alles? Wat moet nu het verschil zijn tussen een gedragscode van het college of een gedragscode van commissieleden en raadsleden. -Ik kan me voorstellen dat het handig is om het in stukken te doen. Het is op zich geen raar voorstel. Ik leg het voor aan de commissie. Wie is voor om het in stukken te behandelen? -Ik zou graag een schorsing aanvragen om het eventjes te overleggen. Ik vind het even te kort door de bocht om ja of nee te zeggen. We hebben het stuk voorbereid zoals het nu voorligt. -Voorzitter, mag ik het woord? Ja. -Ik denk dat wat therapie verzaakt een hele goede suggestie is. Als er zaken zijn, kan er via een amendement gewijzigd worden of in ieder geval zaken toegelicht worden. Ik vind het moeilijk om dat nu in aparte stukken te delen lijkt mij, want het heeft te maken met de integraliteit. Als er zaken zijn die zij verdiept willen hebben of anderszins aangevuld, zou dat via een amendement kunnen. Ik denk dat het nu puur om de behandeling gaat. Tenminste, dat is zoals ik het begrepen heb. Het gaat puur om de behandeling. Ik leg het nog eens voor om te stemmen. We schorsen de vergadering. Het behandelen van de drie verschillende stukken. Dat houdt in, als we dat zouden doen, dat je per onderdeel de spreektijd krijgt. De vraag is of je dat wil? Wie wil het stuk in separate stukken behandelen? Graag handen. Dan zijn twee mensen voor en de rest tegen. Dat betekent dat we het integraal gaan behandelen zoals het hier staat. Dan geef ik nu het woord aan de Ouderenpartij. -Dank u wel, Voorzitter.

Ouderenpartij Kerkrade

Inhoudelijk is de Ouderenpartij het eens met het ontwerpbesluit zoals het hier voorligt. Er zijn wel nog wat technische en taalkundige aanpassingen nodig. Hierover hebben we al contact gehad met de griffie. De griffie is er al druk mee bezig, waarvoor dank. Dank ook aan het CDA voor de gestelde vragen met betrekking tot het al dan niet hebben van een vertrouwenspersoon. Want ook binnen onze fractie heeft dat tot discussie geleid. De antwoorden zoals die zijn gegeven op de door het CDA gestelde vragen, gaf ons het vertrouwen dat de zaken vooralsnog voldoende zijn afgebakend en zijn geregeld. Het gebruiken van eenvoudige taal, juichen we toe. We moeten ervoor waken dat we niet doorslaan naar een andere kant, ons inziens. Het is goed om het begrijpelijk neer te zetten, maar soms hebben we niet door, doordat te willen bezigen we de plank misslaan. Die opmerking hebben we aan de griffie doorgeleid. We moeten een gedragscode hebben volgens de Gemeentewet. Dat is belangrijk om deze te behandelen en te actualiseren. Wat ons zorgen baart, is dat er geen sanctie mogelijkheden zijn bij het overtreden van een van de regels in de gedragscode. Dat kunnen wij niet veranderen, dat is gewoon een feit. Dat is niet iets dat we als gemeente kunnen veranderen, maar dat moeten we wel in het achterhoofd houden. We kunnen een code hebben, maar iedereen moet zo integer zijn om zich aan die code te houden. Dat was het voor de eerste termijn, Voorzitter. -Dank u wel.

Caroline Szalata-Thomas

Hart voor vrijheid, aan u het woord. -Dank u wel, Voorzitter.

Hart voor Vrijheid

Wij zijn het eens met de voorgestelde veranderingen. Het sanctiebeleid hoeft voor ons niet aangepast worden. Ik vind dat het onderlinge sociale controle moet zijn en dat we daarvoor geen expliciet sanctiebeleid hoeven.

Caroline Szalata-Thomas

Dank u wel. De VVD, aan u het woord. -Dank u wel, Voorzitter.

VVD Kerkrade

Allereerst dank aan de integriteitscommissie. Er is goed werk geleverd. Inhoudelijk is het een prima stuk. Ik denk dat het goede regels en afspraken zijn waar iedereen zich aan kan houden. Het is ook volgens goed fatsoen in veel gevallen en goed gedrag. Wat ons opviel, dat is de enige opmerking, dat de voorbeelden zowel in de brochure voor raadsleden alsook in de brochure voor wethouders identiek waren en dat het vooral casussen waren over raadsleden. Van ons hadden zeker die van B&W en een aantal andere voorbeelden genoemd mogen worden. Dat is een punt voor verbetering. Voor de rest kan de VVD hier volledig mee instemmen. Dank je wel. -Het CDA, aan u het woord.

CDA Kerkrade

Dank je wel voorzitter. Net als onze voorgangers willen we onze waardering uitspreken voor het vele werk dat is verzet voor de uitwerking van de protocollen en de gedragscodes. Belangrijk voor onze gemeentes, is de zorgvuldige actualisatie van zowel het protocol en de gedragscodes, verhoogde transparantie en integriteit in het zorgvuldig bestuur. Dit is essentieel voor het vertrouwen van onze inwoners. De voorliggende documenten dragen bij aan het versterken van deze fundamenten. Zoals iedereen heeft kunnen zien hebben we een aantal vragen gesteld over het al dan niet een onafhankelijk vertrouwenspersoon aan te stellen.

Gezien de ongelukkige periode van deze commissie, om het zo maar te noemen. Ik hoef niemand te vertellen dat we net carnaval achter de rug hebben en een vakantie waar vele met het gezin even de deur uit zijn gegaan. Wij willen het als bespreekstuk opvoeren. Dat betekent niet dat we het niet eens zijn met deze stukken, maar dat we het graag meenemen naar de fractie om er dieper op in te gaan. Dank je wel. -De SP, aan u

SP Kerkrade

het woord. -We complimenteren de commissie met het vele werk dat is verzet om al deze codes up to date te maken en zijn erg blij dat er nu een duidelijk protocol is voor de afhandeling van mogelijke integriteitsschendingen. Voordat we onze bedenkingen geven bij een aantal afzonderlijke aspecten, willen we graag eerst een paar algemene opmerkingen maken. Integriteit is een persoonskenmerk of een karaktereigenschap. We noemen iemand vooral integer als deze persoon eerlijk en oprecht is en als deze persoon meent wat hij zegt. Ook wordt integriteit gebruikt als we willen zeggen dat iemand niet omkoopbaar is. Deze betekenis dienen we voor ogen te houden als we het hebben over integriteitsschendingen. Iemand die zich in de ogen van een ander onfatsoenlijk gedraagt, kan wel degelijk een heel integer persoon zijn, ook al is zijn of haar gedrag niet altijd prettig. We moeten voorkomen dat het begrip gebruikt wordt om alles wat we storend vinden aan iemands gedrag te bestempelen als niet integer. De SP roept de rest van de raad op om bij het naleven van deze gedragscode er rekening mee te houden dat we deze code niet gebruiken om het debat te depolitiseren en we elkaar hier niet de maat gaan nemen hoe ons te gedragen in het openbaar. We zijn politieke ambtsdragers en die moeten tegen een stootje kunnen. Deze raadzaal moet een zaal zijn, en is dat volgens de wet, waar alles gezegd moet kunnen worden en waar we elkaar aanspreken op de inhoud van onze standpunten en argumenten en niet op de vorm. We worden niet geloofwaardig door ons aan een subjectief geformuleerde gedragscode te houden. We worden geloofwaardig door altijd de waarheid te spreken, open en transparant te zijn in het beleid dat we uitvoeren en altijd onderbouwen waarom we iets goed of slecht vinden. Dan nog een paar algemene opmerkingen per regel. We hebben moeite met de betuttelende en de subjectieve wijze van formuleren, alsof het een code is voor kinderen uit groep acht. Want wat is goed gedrag, een gepaste toon en wie bepaalt dat? Wij vrezen dat dit gaat leiden tot een oeverloze interpretatie en discussie. Laten we ervoor waken elkaar in de raadszaal in ieder geval niet de maat te nemen. Dan staat er wat ons betreft grote fout in. Bij regel één staat dat van ons gevraagd wordt om anderen te behandelen zoals die ander behandeld wil worden. We zijn hier met 29 raadsleden, zeven wethouders en een burgemeester tijdens het debat. Moeten we een bordje vooraan zetten waarop staat hoe we behandeld willen worden, want dat kan geen mens onthouden van zo'n aantal collega's. Dat is los van alle commissieleden. Denkelijk zal hier bedoeld zijn, behandel een ander zoals je zelf behandeld wil worden als filosofische variant op het Bijbelse gezegde: wat gij niet wilt dat u geschiedt, doe dat ook een ander niet. De regel zoals die nu geformuleerd wordt, is onuitvoerbaar en moet er volgens ons uit. Van de SP mogen mensen hun ongenoegen laten blijken over kwesties in woord en gebaar. Over de toon van iemand wensen we niet te oordelen. We zullen iemand altijd benaderen op de inhoud van hetgeen beweerd wordt, want daarvoor zijn we hier. Niet om elkaar een lesje in sociale omgangsvormen te geven. We zouden het op prijs stellen als de integriteitscommissie nog eens met die ogen naar de code wil kijken, want wat ons betreft, gaat dat te ver. In paragraaf 1.2 staat: je doet wat de voorzitter van je vraagt. Met alle respect. De raad is geen kleuterklas. Het hangt er af van wat de Voorzitter vraagt. Sinds de verlichting behoort ieder mens zelf na te denken en nooit blind te gehoorzamen. Ik heb hier dan ook principieel moeite mee. De VVD en Hart voor vrijheid zouden dat toch ook moeten hebben? Regel twee belangenverstrengeling. Punt 323 staat: radslid zou bij belangenverstrengeling zelf mogen beslissen of hij meepraat of meebeslist. Dat klopt volgens ons niet, want het is strijdig met artikel lid 28, lid één van de Gemeentewet die verbiedt dat je mee stemt als er sprake is van belangenverstrengeling. Daarom hebben we daarvoor een amendement gemaakt. Dat zullen we dadelijk aan het eind voorlezen. -Ik wijs u even op de tijd.

Caroline Szalata-Thomas

U heeft nog 115 seconden probleem. -Dat is het probleem, als wij een aantal dingen willen bespreken en we moeten vijf protocollen behandelen, dan gaat dat niet in 5 minuten. Ik verzoek de commissie om even coulant te zijn. We hebben niet zo'n waslijst. Ik denk dat we nog 2 minuten nodig hebben om een paar punten naar voren te brengen. Als u ons dat toestaat. -Dat is een orde voorstel. Ik kijk even naar de commissie. -Voorzitter, Ik heb maar

Hart voor Vrijheid

een halve minuut gehad. Ze mag van onze partij 2 minuten hebben.

Caroline Szalata-Thomas

Dank u wel. -Ik hoor niemand tegenstemmen. Ik geef u nog 2 minuten. -Dat amendement doen we straks. In paragraaf 4.2. worden de begrippen geheim en vertrouwelijk naast elkaar gebruikt. Alleen geheim is duidelijk geregeld in de wet. De regel is dat alles openbaar is, tenzij. De wow is daarvoor in het leven geroepen om deze verwarring over vertrouwelijk en geheim te voorkomen. Ik zou dat eruit halen? In paragraaf 4.6 staat dat je open bent over je bronnen. Dat lijkt ons echt onzin. Wij bepalen zelf met wie we de bronnen willen delen. De SP praat met veel burgers en we gaan echt niet zeggen wie wat tegen ons gezegd heeft. In paragraaf 6.4 staat dat iedere schending van de gedragscode een integriteitskwestie is. Dat is wat ons betreft grote nonsens. Zoals we ook al eerder zeiden als iemand kwaad wordt tijdens een vergadering, dan houdt hij zich wellicht niet aan regel één, maar dan is dat nog niet een integriteitsschending. Op deze manier wordt de gedragscode een wapen in handen van de meerderheid en dat moeten we ten allen tijde voorkomen. Is de Commissie bereid om deze regel te schrappen? Dan hebben we nog een opmerking over de gedragscode bij burgemeesters en wethouders. Artikel 2.9 van de code voor BW bepaalt dat oud-burgemeester en wethouders één jaar na het einde van hun functie voor de gemeente geen betaald werk mogen verrichten. Dat is voor ons te beperkt. We zouden graag toegevoegd willen hebben dat het ook niet kan bij een projectontwikkelaar waar ze rechtstreeks gaan werken die grote belangen heeft in de stad of een andere organisatie die rechtstreeks betaald wordt door de gemeente. Zie de kwestie van voormalig wethouder in de [onhoorbaar 00:45:19] kwestie. Over de protocolintegriteitscommissie heb ik één opmerking. Was die code, maar eerder geweest. Er wordt uitdrukkelijk en heel terecht gezegd dat de integriteitscommissie onafhankelijk moet zijn. Voor ons volgt daar uit dat die niet kan bestaan uit raadsleden. Wij stellen hier voor het voorbeeld van Roermond te volgen, want in de gemeente Roermond hebben ze verschillende ervaringen met integriteitsschendingen. Daar bestaat hij uit twee externe leden en de burgemeester. Daarvoor hebben we een amendement opgesteld. Tot zover, de eerste termijn. -Dank u wel. Wat wilt u dat ik doe met die amendementen? Moet ik die nu voorlezen of moeten die straks? Lokaal Alternatief, aan u het woord. -Dank u wel, Voorzitter.

Lokaal Alternatief

Wij hebben groot respect voor de integriteitscommissie wat zijn werk geleverd heeft. We bedanken de CDA-fractie voor de vragen. Waarschijnlijk hebben ze net voor ons vergaderd, want we hadden een grote overlap erin. We hebben bij de griffie aangegeven dat een commissie cyclus zo kort na een recessie erg lastig is en daar zou naar gekeken worden voor volgend jaar. De onafhankelijke vertrouwenspersoon vonden we een belangrijk punt, maar we begrijpen dat dat nergens is, waarschijnlijk is dat de reden dat wij dat ook niet hebben. Wat ons betreft, is de gedragscode zoals die nu vastgelegd is prima. Onze voorbeeldfunctie als raads- en commissieleden is en blijft van groot belang. Wat ons betreft, blijft het hanteren van de juiste toon en het achterwege laten van non-verbale communicatie staan. Tenslotte vinden we de integriteit van alle politieke ambtsdragers een groot goed. We hechten er aan dat daarom de protocolintegriteit overgenomen wordt zoals het er nu ligt. Dank u.

Caroline Szalata-Thomas

De PvdA, aan u het woord. -Als integriteitscommissie

PvdA Kerkrade

hebben we wat keren over deze stukken overlegd en gediscussieerd. Er is veel veranderd intussen. Ik ben blij met de stukken die hier voorligge. Met name omdat je in een samenleving leeft, wandelt en werkt waarin mensen steeds vaker tegenover elkaar komen te staan in woord en daad, ieder overtuigd van zijn eigen gelijk. Dan heb je het over die omgangsvormen, die een nadruk hebben gekregen in de stukken zoals die voorliggen. Ik heb het al vaker gehoord en daar zijn wij het als de PvdA helemaal mee eens, je hebt een voorbeeldfunctie. Ik hoorde het zojuist de heer Soyet zeggen, je zal moeten laten zien dat je niet zo acteert zoals tegenwoordig gewoon is in de samenleving. Dat je daar boven staat en dat je naar elkaar luistert en met respect bejegend wordt en de ander met respect bejegend. Dat heeft geresulteerd in de opzet die voorligt. Namelijk en dat vond ik een miskenning van de vorm die voorligt. We hebben het niet over mensen van kinderen in groep acht. We hebben het over een vorm die iedereen moet aanspreken en dat betekent dat het niet uitmaakt op welk niveau je kan lezen en schrijven, maar je moet weten wat de gemeenteraad doet en zegt. Wat is zo'n gedragscode? Je moet het kunnen begrijpen. Iedereen moet het kunnen begrijpen. Dat is de reden waarom we als integriteitscommissie de voorstellen hebben gedaan om die nieuwe vorm te kiezen. Niet statisch, niet formeel, maar informeel. Ik wil afstappen van die term als groep acht en dit aspect willen benadrukken. Het gaat niet om elkaar de maat nemen. Het gaat om elkaar te helpen. Dat is iets wat altijd als een paal boven water heeft gestaan. We moeten elkaar helpen. We moeten niet bang zijn om het instituut gemeenteraad te verstevigen en elkaars en je eigen integriteit te bevorderen. Dat is wat ons betreft de basis van de stukken die voorliggen. Wij kunnen daar vooralsnog mee instemmen. We zien graag amendementen tegemoet. Die zullen we bekijken en afwegen. Tot zover in eerste termijn. -Dank u wel.

Caroline Szalata-Thomas

Ons Kerkrade, aan u het woord. -Dank je wel.

Ons Kerkrade

Ik probeer het met mijn stem. Die laat me in de steek vandaag. We hebben de oude regeling uit 2015 erbij gepakt en we zijn gestart gegaan met de voorstellen van het kabinet die in 2024 zijn vastgesteld. Zoals de voorzitter aangaf, was er voor ons een opdracht om gewoon normaal de taal te gebruiken. Niet te zeer ingewikkeld juridische termen en wij zijn ervan overtuigd dat dat gelukt is en dat iedereen daarmee kan leven. Er zullen hier en daar enkele foutjes zijn. Die zal de griffie meenemen en kijken of die aangepast kunnen worden. Wat ons betreft is deze regeling op deze manier goed voorbereid en dusdanig dat die er mee ingestemd kan worden. De amendementen van de SP zien we graag tegemoet en we zullen kijken wat we daarmee kunnen. Tot zover zo.

Caroline Szalata-Thomas

Dank u wel. BurgerBelangen, aan u het woord.

Burgerbelangen

Dank u wel, Voorzitter. -Bij een gedragscode is de wet leidend. In 2015 is de laatste gedragscode voor onze gemeente vastgesteld. Nu, tien jaar later, ligt er een hernieuwde gedragscode met de nodige aanpassingen voor. Deze nieuwe gedragscode is tot stand gekomen met de input van onze raad en commissieleden die tijdens diverse sessies een waardevolle bijdrage hebben geleverd. Samen hebben we gewerkt naar de gedragscode van 2025. De integriteitscommissie heeft deze input zorgvuldig opgepakt en uitgewerkt tot een uitgebreid en helder document. Dit omvat de handleiding, gedragscodes en het protocol voor de omgang met de integriteitsschendingen. Deze documenten zijn gebaseerd op de handreiking integriteitsschendingen van het ministerie van Binnenlandse Zaken, wat zorgt voor een stevige juridische en inhoudelijke basis. De integriteitscommissie heeft de opdracht gekregen om de gedragscodes uit 2015 te actualiseren. Door het onderwerp gezamenlijk op te pakken is een breed gedragen set van regels ontstaan die recht doet aan de realiteit van de politieke ambt. Samen met de burgemeester blijft de integriteitscommissie deze ontwikkelingen nauwlettend volgen. Dit betekent niet alleen regels opstellen, maar ook actief werken aan een open en ondersteunende cultuur. Daarbij is er aandacht voor uitleg en ondersteuning van de politieke ambtsdrager, het faciliteren van dialoog en het stimuleren van openheid en het bevorderen van zelfreflectie en een integere bestuurscultuur. Namens BurgerBelangen wil ik een groot compliment geven aan de samenstellers van deze documenten. Hun zorgvuldig werk draagt bij aan transparantie, integriteit en vertrouwen binnen onze gemeente. Dank u wel. -Dank u wel.

Caroline Szalata-Thomas

Ik kijk even naar de SP. Ik heb begrepen dat u vandaag de amendementen wilt indienen. Dan ga ik in de tweede termijn bij u beginnen. Dan kan u ze toelichten. Dit is het einde van de eerste termijn. Dan geef ik het woord aan portefeuillehouder Dassen. De richttijd is ook hier 5 minuten.

Seat 6

We hebben net afgesproken dat de griffie een paar onderwerpen oppakt.

Seat 9

Zowel de Ouderenpartij als Ons Kerkrade maakt de opmerking over een aantal redactionele aandachtspunten. Wij hebben die ontvangen. Wij vatten deze op als kennelijke verschrijvingen en op het moment dat de definitieve versie gepubliceerd gaat worden, zorgen wij ervoor dat die redactionele zaken aangepast worden. Dan rest mij nog twee punten.

Seat 8

Ten eerste de voorbeelden in de gedragscode voor burgemeester en wethouders. Het klopt dat in allebei de gedragscodes een lijst met voorbeelden zit die vooral [onhoorbaar 00:53:49] zijn op raadsleden. Die hebben wij vanuit de omgeving en de regelingen om ons heen en de voorbeelden van adviesbureaus verzameld en bij elkaar gezet. Die waarvan wij dachten dat het jullie helpt om inzicht te krijgen en integer handelen. Welke voorbeelden kunnen we geven? Wat ik u kan toezeggen is dat wij zullen kijken naar een toegespitste lijst op collegeleden. Dan moeten we even in het land zoeken dat we goede voorbeelden hebben en dat we een aparte voorbeeldenlijst voor wethouders en dat we die zullen toevoegen. Verder ben ik blij dat het goed ontvangen wordt. De SP heeft een hele reeks aan suggesties gedaan en de suggesties kunnen ze allemaal vatten in amendementen. Het voorstel ligt nu bij deze commissie en gaat vervolgens naar de raad ter besluitvorming.

De integriteitscommissie heeft dat aangeboden. Als u inhoudelijk nog wijzigingen willen aanbrengen aan het stuk, dan zal u dat moeten amenderen. U heeft voorstellen gedaan en u bent vrij om te amenderen.

SP Kerkrade

We hebben twee amendementen, maar ik heb bij vier punten

Caroline Szalata-Thomas

een vraag gesteld. Moet ik op die andere twee ook amendementen maken? Dat heb ik niet op die manier voorbereid. Als de commissie hier nu geen uitspraak over wil doen, dan zullen we dat voor de raad alsnog doen.

Seat 8

Dat heeft u correct begrepen? De commissie heeft het stuk aangeboden, dus het ligt nu hier en vervolgens bij de gemeenteraad. De gemeenteraden zijn aan zet om dit stuk vast te stellen. Als u iets wil aanpassen zal u dat zelf moeten amenderen.

Caroline Szalata-Thomas

Dat is duidelijk. We gaan verder met de beantwoording.

Seat 8

We zijn klaar, want alle punten waren verbetersuggesties vanuit één partij en die kunnen dat inbrengen. Vanuit ons is er geen suggestie of toevoeging meer.

Caroline Szalata-Thomas

Mevrouw Wevers, aan u het woord. -Omdat er nog tekstuele aanwijzingen

SP Kerkrade

van andere partijen zijn, verandert er blijkbaar toch iets in de tekst. Ik heb daarnet een paar dingen voorgesteld. Daar hoor ik graag iets van de commissie over. Ik kan het ook allemaal in een amendement gieten.

Caroline Szalata-Thomas

Ik begrijp uw vraag. Waar het over gaat in de redactionele wijzigingen. Dat zijn punten en komma's en woorden die niet goed staan. Dat heeft niks te maken met inhoudelijke keuzes. U heeft net een betoog gehouden waarin u meerdere inhoudelijke voorstellen doet om te wijzigen. Daarvoor zullen we een amendement moeten indienen. Dan moet de raad zich erover uitspreken. -Dan ga ik nu naar de tweede termijn. De SP wil de amendementen toelichten. Dan ga ik daar beginnen. We hebben ze nog niet ontvangen, trouwens. -Voorzitter, kunnen we daar een paar minuten voor schorsen dat het op een goede manier kan worden ingediend. -Dat wilde ik net voorstellen. Dat lijkt me een prima idee. Dan gaan we even 10 minuten schorsen. Ik kijk even rond of iedereen zo ver is. Ik zie niemand nee knikken. Dan ga ik er vanuit dat we verder kunnen gaan in de tweede termijn. Ik start bij de SP. Ik wil u er op wijzen dat ook met het voorlezen van het amendement de 3 minuten gehanteerd worden.

SP Kerkrade

Voorzitter, ik zal ze de amendementen kort toelichten. Ik heb nog een opmerking en dan heeft mijn collega nog iets. Het eerste amendement gaat over het protocol voor de integriteitscommissie. . We constateren dat de integriteitscommissie beoordeelt welke stappen genomen dienen te worden bij een integriteitsmelding van of over een politieke ambtsdrager volgens het beginsel onpartijdigheid en onafhankelijk van de integriteitscommissie. Er wordt verwacht dat ze in haar oordeel het algemeen belang leidend laat zijn en boven de politieke partijen staat. Bij de behandeling van een melding zorgt dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en neutraal, autonoom is en zich niet laat beïnvloeden door derden. Wij vinden dit niet kunnen. Ik ga niet het hele amendementen voorlezen, want dat kost me te veel tijd. Wij willen graag dat de huidige integriteitscommissie geen integriteitsmeldingen gaat beoordelen, maar hiervoor een externe commissie van ethisch geschoolden in het leven geroepen wordt onder leiding van de burgemeester te noemen: externe commissie integriteit. Indien de burgemeester zelf de melder is, dat de burgemeester terugtreedt en de externe deskundige onafhankelijk de vervolgstappen van de melding vaststellen. Aldus vastgesteld 26 maart in de raad. Dan is het tweede Amendement: een lid van de Raad niet deelneemt aan de stemming bij een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger betrokken is In de gedragscode van de gemeente Kerkrade staat dat een raadslid collegelid zelf mag bepalen of zij meepraten en meebeslissen in de kwestie die hem rechtstreeks of middellijk aangaat. Wij willen graag dat de tekst vervangen wordt door de volgende tekst. Je mag je stem of invloed op

geen enkele wijze gebruiken en je neemt geen deel aan de discussie en eventuele stemming. Collega's hebben de plicht om elkaar aan te spreken als blijkt dat iemand zich hier niet aan houdt, omdat belangenverstrengeling en de schijn van belangenverstrengeling tot ernstige integriteitsschendingen behoren. Aldus vastgesteld 26 maart in de raad. Dan heb ik nog een opmerking, want ik hoor een paar partijen zeggen: we hebben extra eenvoudig taalgebruik gebruikt. Dat is ook weer zo een misverstand. We hebben niet gezegd dat het taalgebruik betuttelend is. We hebben gezegd dat de inhoud van het taalgebruik betuttelend is. Met name als je zegt, je moet doen wat de burgemeester zegt. Dat staat in het reglement van orde. Het hoeft sowieso niet. Dat is hetzelfde als je zegt, jdoet wat de juf zegt. Dat vinden we betuttelend. Het gaat om de inhoud en niet het eenvoudig taalgebruik. Daar distantiëren we

Caroline Szalata-Thomas

ons van. -Dank u wel. Ik kijk rond naar de commissie. Wil nog iemand anders gebruik maken van de tweede termijn? Dan begin ik bij de Ouderenpartij en maak ik zo het rondje. -Wat betreft de amendementen,

Ouderenpartij Kerkrade

daar gaan we nu niet inhoudelijk op in. Die nemen we terug mee naar de fractie. We hebben ze net gelezen. Ik heb tijdens de schorsing contact gehad met de griffie. Tijdens het doornemen van het stuk, zeg maar op taalkundige en technische onvolkomenheden, zijn er opmerkingen in de kantlijn geplaatst. De griffie is zo aardig geweest om dat in vragen om te zetten. Als het goed is komen die ook op iBabs. Er zijn enkele vragen bij die ook antwoord geven op de vragen die bij de SP leven. Zoals het voorbeeld: doen wat de voorzitter zegt. Er is een antwoord op gegeven. Ons lijkt het antwoord voldoende. Dat moet iedere partij voor zichzelf beoordelen. Wat ons betreft zijn we akkoord qua inhoud, maar omdat er nog amendementen zijn en technische wijzigingen, een bespreek stuk. -Duidelijk. Dank u wel.

SP Kerkrade

Dan ga ik naar de VVD. -Ik heb een vraag aan de Ouderenpartij.

Caroline Szalata-Thomas

Ja. -We hebben net gezegd dat er een artikel in staat, namelijk belangenverstrengeling, en dat dat strijdig is met de Gemeentewet. In onze gedragscode staat dat we zelf mogen bepalen of we meebeslissen of meepraten als we belangen hebben. In de gemeentewet wordt dat uitdrukkelijk verboden. Wat vindt u daarvan? Vindt u dat prima dat het dan zo blijft staan, die tegenstrijdigheid? -Dat is voor ons de vraag.

Ouderenpartij Kerkrade

We hebben het er net ook over gehad. Wij willen nakijken wie het gelijk aan zijn zijde heeft. Daarom hadden wij ook de opmerking in de eerste termijn. We hebben geen sancties. Je hebt de gemeentewet en je moet een gedragscode opstellen. Zoals wij het gelezen hebben, heb je altijd het recht om als raadslid mee te stemmen ondanks die code. Dat is iets wat we moeten uitzoeken. We komen daarop terug in de raadsvergadering. Als het strijdig is, dan moeten we daar wat aan doen. -Duidelijk. Dan ga ik naar de VVD.

SP Kerkrade

Ik heb een vraag aan de heer Piefer. -De laatste en dan ga ik daar naar de VVD.

Caroline Szalata-Thomas

Ik heb niet gezegd dat het in artikel 28 staat, maar ik wil het strenger. -Wat is uw vraag? Ik wil alleen aangeven dat het er niet instaat, maar dat wij dat voor de raad willen, dat wij dat zelf willen beslissen of we het nodig vinden om de integriteit te bevorderen. Dat is het amendement. -Dat is duidelijk. Dan ga ik naar de VVD. -Die laatste opmerking

VVD Kerkrade

maakt het verwarrender. Wij sluiten aan bij de Ouderenpartij. Wij willen dit ook terug meenemen naar de fractie. Wellicht dat er mogelijkheid is om vanachter de tafel al te reageren of dit in strijd is met de gemeentewet. Wij kunnen dat nu even zo snel niet verifiëren, dus wellicht dat daar al wat verheldering in kan komen. Wat ons betreft om dat er ook wat wijzigingen zijn, een bespreek stuk. Dank u wel. -Mevrouw Wevers,

SP Kerkrade

aan u het woord. -We hebben net gezegd dat in de stukken staat dat elke schending van de gedragscode een integriteitsschending is. Bent u het daarmee eens dat als je een keer iets wat feller zegt in de raad, dat dat dan meteen een integriteit schending oplevert? Dan wordt het wel heel erg druk denk bij de integriteitscommissie om al die meldingen in ontvangst te nemen. Wat vindt u daarvan?

VVD Kerkrade

De heer Scheeren, aan u het woord. -Ik denk niet dat alles direct een integriteitsschending is. Het is een interpretatie van. mij zijn we allemaal hier prima in staat om te interpreteren wat wel of geen integriteitsschending is. Het is een gedragscode, het is geen wet van Meden en Perzen. Dank je wel. -Ik ben het daar helemaal mee eens.

SP Kerkrade

De laatste keer en dan ga ik verder. -Mogen we een debat voeren of niet? Jazeker. Dat doet u ook. Je kan het nu afmaken.

Caroline Szalata-Thomas

Ik ben het helemaal eens met wat de VVD zegt. Alleen dan moet het zinnetje eruit dat elke schending van de gedragscode een integriteitsschending oplevert, want dat kan niet. Wat bij artikel één staat, al die fatsoensnormen, dat is ook waar wij voor gewaarschuwd hebben. Dat is iets wat je van elkaar vraagt. Dat vinden wij wat overdreven, maar goed, dat kan ook iets minder. Dat zinnetje kan niet, want dat wordt heel problematisch. Daarom nogmaals de vraag wat u daarvan vindt? -Wij zien dat zinnetje wat minder zwaar, dus wij hebben daar minder bezwaar mee. Ik hou de reactie die ik zojuist had. Dan ga ik verder. Lokaal alternatief, aan u het woord.

Lokaal Alternatief

Wij nemen de twee amendementen mee naar de fractie.

Caroline Szalata-Thomas

PvdA, aan u het woord. -Ik wil terugkomen op die amendementen. Als ik er naast zit, dan hoor ik dat vanuit de griffier. Volgens mij is het zo dat je vanuit de wet niet gedwongen kan worden om je te onthouden van stemming. De enige die dat kan ben je zelf. Daar zit de formulering op, als iedereen een ander zou kunnen dwingen om te onthouden van stemmen. Dan zou je aan de wortels van de lokale democratie zagen. Dat is niet zo. Wat je wel altijd kan doen, is elkaar aanspreken. Dat is bij uitstek wat er in deze stukken staat. Spreek elkaar ergens op aan. Dat hoeft niet plenair. Je hoeft iemand niet voor blok te zetten en gelijk het touw op te knopen. Je kan dat in onderling overleg doen. Als je elkaar maar aanspreekt en helpt. Volgens mij is dat voldoende over de formuleringen en over het amendement. Twee: de samenstelling van de integriteitscommissie. Ik spreek even voor mijzelf en ik weet niet of de andere leden dat zo ervaren. Die kunnen dat aangeven of niet. Wat in het amendement staat is dat de integriteitscommissie iets zou oordelen of beoordelen. Daar gaan we aan mis. Dat doen we niet. Als integriteitscommissie begeleiden we samen met de burgemeester een proces. Dat doen we op zorgvuldige wijze. Dat doen we onafhankelijk, omdat het niet partijgebonden is. Volgens mij is het juist goed dat we dit als gemeenteraad samen doen. We hebben bewust gekozen bij het instellen van de integriteitscommissie om dat samen te doen met de burgemeester. De keuze die we toen hebben gemaakt, staan wij als fractie nog steeds achter. Dat over de twee amendementen, willen we graag nog toevoegen aan de discussie.

SP Kerkrade

Voorzitter, ik heb een vraag. -Ga u gang.

Caroline Szalata-Thomas

U zegt we begeleiden alleen het proces. Bedankt voor de tip, dat dat verkeerd staat, dan gaan we dat aanpassen, want wij vinden niet dat dat kan. De strekking van ons is dat raadsleden zijn functie niet zouden mogen bekleden en ook niet zouden moeten willen bekleden. Als u denkt dat het verkeerd staat, dan zullen we het aanpassen. Dank u wel. De heer Gorissen,

PvdA Kerkrade

aan u het woord. Ik heb geen vraag gehoord van mevrouw Laumann. Ik heb alleen gewezen op het feit dat de herhalende fout wordt gemaakt dat de integriteitscommissie iets zou beoordelen. Dat doen we niet.

SP Kerkrade

Daar moet ik toch even op reageren. -Mevrouw Weevers, aan u het woord.

Caroline Szalata-Thomas

Dat doet de integriteitscommissie wel. Dat is waarom het een probleem is. Want wat doet de integriteitscommissie? Er komt een melding binnen en de integriteitscommissie beoordeelt wat er met die melding gebeurt, of die doorgezet wordt, of er vervolgonderzoek komt... Dat betekent dat bij een melder er meteen, omdat die commissie uit de hele raad bestaat, negen mensen op de hoogte zijn van die melding. Dat

vinden wij ongewenst. Als we kijken naar wat er in Roermond is gebeurd, daar zijn heel veel integriteitsschendingen geweest met onder andere VVD [onhoorbaar 01: 17: 44]. Ik kan er niks aan doen, maar die hebben daar wel van geleerd en die hebben ervoor gezorgd dat de raad elkaar de maat niet meer gaat nemen en dat er een heel klein clubje is die op de hoogte is van zo'n melding. Ik denk dat dat een hele goede zaak is om dat zo te doen. Dan kan de integriteitscommissie al die andere dingen doen van beleidsvorming etcetera, maar de melding in ontvangst nemen niet. Dat zou ik voor willen behouden aan twee mensen die daarin gespecialiseerd zijn onder leiding van de burgemeester.

PvdA Kerkrade

Het standpunt is duidelijk. -Ik interpreteer dit als de heer Gorissen,

Caroline Szalata-Thomas

wat vindt u hiervan? Ik maak zelf de vragen maar even, want die komt er maar niet. Wat ik daarvan vind, is dat wij geen oordeel vellen. Wij begeleiden het proces en dat is de situatie zoals je ze beschreven hebt. Ik blijf bij mijn standpunt dat het op een heel goede manier functioneert en dat de integriteitscommissie dat op een hele zorgvuldige wijze doet. Dank u wel. Dan kijk ik even verder. Ons Kerkrade, aan u het woord. -We nemen de amendementen mee

Ons Kerkrade

terug naar de fractie en komen er in de raadsvergadering op terug.

Caroline Szalata-Thomas

BurgerBelangen, aan u het woord. -Dat geldt ook voor BurgerBelangen.

Burgerbelangen

Dank u wel. Dan sluit ik de tweede termijn.

Caroline Szalata-Thomas

Ik kijk nog even naar de tafel. -Dank u wel. Ik ga nog even reageren op twee puntjes. De lezing van de heer Gorissen van artikel 28 van de gemeentewet is correct. Een lid van de raad moet zelf bepalen of hij wel of niet mee stemt. De raad of een voorzitter van de raad kan hem of haar daar niet toe dwingen. Of dat vervolgens uitmondt in een andere tekst in de gedragscode. Ik kijk ook even naar het amendement an sich. Die tekst, zou op zich wel kunnen, maar in de beredenering van het amendement, wordt er volgens mij een verkeerde aanname gemaakt. De wijziging zoals u die voorstelt, zou eventueel wel kunnen, want daar gaat het juridisch niet mis. Bij het tweede amendement heb ik de opmerking dat het toeziet op de verordening integriteitscommissie. Die staat vandaag niet op de agenda. Die is in 2021 vastgesteld. Op het moment dat u die verordening wil aanpassen dient u een initiatiefvoorstel in te dienen om die verordening te wijzigen. Het protocol is niet meer en niet minder dan een uitwerking van het proces. Of daar een bepaalde commissie onder ligt of andere actoren die daarbij betrokken zijn. Dan moet ik kijken waar dat geregeld is? Dat is in de verordening geregeld. Wil je daar een onafhankelijke commissie instellen, dan kan dat en moet ik dat initiatiefvoorstel indienen. Er moet een hoop geregeld worden daarvoor. Welke taken en bevoegdheden zitten erbij? Hoe zit het met de geheimhouding? Hoe zit het met de betaling van de uurlonen van die mensen? Daar komen veel zaken bij kijken, dus dat kan niet zomaar bij een amendement nu geregeld worden. U kan een initiatiefvoorstel voor indienen. Daar bent u helemaal vrij in. Tot zover. -Dank u wel. Dan concludeer ik dat dit als een bespreekstuk naar de raad gaat. Dan gaan wij verder naar agendapunt

7.2 Ontwerpbesluit wijziging GR Eurode

Caroline Szalata-Thomas

7.2: Ontwerpbesluit wijziging GR Eurode. Voor de behandeling mag burgemeester Dassen aan de college tafel blijven zitten. Ze zal ambtelijk ondersteund worden door de heer Brandenburg en mevrouw Stallman. Welkom! Op 1 juli 2022 is de gewijzigde wet gemeenschappelijke regeling in werking getreden. Deze wet is van toepassing op de gemeenschappelijke regeling Eurode. Een deel van de wijzigingen uit die wet is direct in werking getreden. Voor het andere deel is een aanpassing van de gemeenschappelijke regeling vereist. Bij de wijziging van de GR Eurode is zoveel als mogelijk aansluiting gezocht bij de uniforme wijzigingsvoorstellen van Boels Zanders advocaten van destijds. Omdat het een grensoverschrijdende samenwerking betreft, is één op één overnemen van de wijzigingsvoorstellen van Boels Zanders Advocaten niet altijd mogelijk. Er is gekozen voor maatwerk, waarbij er uiteraard volledig wordt voldaan aan de

gewijzigde wet gemeenschappelijke regelingen. Aan de raad wordt straks gevraagd in te stemmen met de voorgestelde wijzigingen van de gemeenschappelijke regelingen Eurode. Daarnaast zal de raad gevraagd worden in te stemmen met de voorgestelde verhoging van de gemeentelijke bijdrage. Is er nog behoefte aan toelichting van de portefeuillehouder? Heeft de commissie behoefte aan een toelichting? Wil de portefeuillehouder zelf nog iets toelichten? Nee. Wie zou er willen spreken in de eerste termijn? Dan ga ik beginnen bij Lokaal Alternatief. De spreektijd bedraagt 5 minuten.

Lokaal Alternatief

Dank u wel, Voorzitter. Buiten de wijziging in de gemeenschappelijke regeling ligt nu ook de financiële wijziging voor. Het is fijn dat die hier terechtgekomen is. Nadat we als Kerkrade zittende raadsleden in de hoorcommissie daar twee jaar voor geijverd hebben om te voorkomen dat u met een jaarlijks tekort van € 3.000 zit. Het is fijn dat het geëffectueerd wordt. We moeten bij Lokaal Alternatief de hand in eigen boezem steken dat we schijnbaar in de begrotingsvergadering geslapen hebben, want op pagina 115 in de begroting is al opgenomen dat wij als gemeente Kerkrade de bijdrage van 26 naar 34.000 verhogen met ingang van 01 januari 2026. Het zou fijn zijn als we dit soort verhogingen vooraf in de raad zouden behandelen. We hadden binnen de Eurode gevraagd voor de zekerheid dat [onhoorbaar 01:23:40] ook die verhoging zou doorvoeren. We hebben net gekeken en dat is op 25 februari ook gebeurd, dus we kunnen zeker instemmen met dit wijzigingsbesluit. -De PvdA, aan u het woord.

PvdA Kerkrade

Dank u wel, Voorzitter. Ook wij ondersteunen het ontwerpbesluit. Dat is zoals de heer Charlier heeft gezegd. In de euroderaad hebben ze ons als Kerkraadse afvaardiging sterk gemaakt voor een verhoging van € 0,50 naar € 0,75 om reden van wat de heer Charlier naar voren heeft gebracht. Ik denk dat de voorzitter een anticiperende kijk heeft gehad om dat op te nemen in de in de begroting. We accorderen dat uiteraard. Dank je wel. -Ons

Burgerbelangen

Kerkrade, aan u het woord. -Dank u

Ons Kerkrade

wel, voorzitter. De vorige sprekers hebben alles duidelijk gezegd. De kosten lopen op in de lonen. Het zijn ook andere kosten. Voor wat betreft de verhoging, voor Kerkrade zal het ongeveer 11,5. duizend zijn. Precies weten we het nog niet. Dat zien we op 31 december pas. Dan gaat dit van start. Wij gaan als Ons Kerkrade akkoord met de verhoging van 25% alsmede ook de wijzigingen. -Dank u. Burgerbelangen,

Burgerbelangen

aan u het woord. -Wij gaan ook akkoord.

Caroline Szalata-Thomas

Kort maar krachtig. De Ouderenpartij, aan u het woord.

Ouderenpartij Kerkrade

De conclusie zal hetzelfde zijn, maar het is vooral een technische wijziging. Die verhoging van € 0,25 per inwoner, dat bedrag is vanaf 1999 niet meer geïndexeerd, dus dat is toch het minste wat we kunnen doen. Uiteraard is de Ouderenpartij akkoord, want niks is zo belangrijk dan deze GR te continueren. Wat dat betreft zijn we akkoord. Dank je wel. -Hart voor vrijheid.

Hart voor Vrijheid

Dank u wel, voorzitter. Wij zijn ook akkoord

Caroline Szalata-Thomas

met het ontwerpbesluit. -De VVD, aan u het woord.

VVD Kerkrade

Wij zijn ook akkoord. Wij dachten dat we de begroting heel goed gelezen hadden. We hebben dezelfde blunder gemaakt zal ik maar zeggen. Wij zaten op pagina 17 te kijken want dat was waar Eurode beschreven werd en wij werden met geen woord benoemd. Het bleek in een voetnoot op pagina 115 te staat in een lettertype waarbij ik zelfs een andere bril zou nodig hebben als deze. Het verzoek in ieder geval aan het college om dit de volgende keer op zijn minst dan in de reguliere tekst te vermelden en niet alleen in de voetnoot van de begroting, maar voor de rest. akkoord. De CDA, aan u het woord. -Dank u wel, voorzitter.

Caroline Szalata-Thomas
Uiteraard akkoord, zou ik bijna willen zeggen. Alles is inhoudelijk in die zin gezegd, maar we willen wel graag van de gelegenheid gebruik maken om de medewerkers van het Openbaar Lichaam Eurode onze waardering uit te spreken en nog eens extra op het belang van die samenwerking te wijzen. Vandaar ook dit akkoord, want anders zou die samenwerking niet in deze wijze gecontinueerd kunnen worden. We weten allemaal wat er gebeurt als goede buren niet met elkaar samenwerken. Vandaar dat we zoals altijd al, maar nu nog eens extra willen benadrukken hoe belangrijk we dit vinden. We zijn uiteraard akkoord. -Dank u wel. De SP, aan u het woord.

SP Kerkrade
Dank u wel, Voorzitter. Voor de SP geldt hetzelfde. Een goede samenwerking met onze buren is zeker belangrijk. Wij gaan natuurlijk akkoord. We vonden het wel een interessante vraag. Daar willen we toch nog even op terugkomen. In het antwoord wordt ook gezegd dat Eurode niet voorziet in een alternatieve regeling of bemiddeling. Misschien is het wel een tip om bij Eurode eens voor te stellen om daar een alternatief voor te vinden. Als de stemmen staken dat je het niet opnieuw op de agenda moet brengen. Waar bemoei ik me mee, het is maar een tip. Dank u wel.

Caroline Szalata-Thomas
Goed, dan is dit het einde van de eerste termijn. Dan geef ik het woord aan burgemeester Dassen.

Seat 6
Ik kan daar heel kort over zijn. Volgens mij is iedereen het ermee eens. Het lijkt alsof de portefeuillehouder dat er stiekem in de begroting al in gefietst had. Als we streng voor onszelf zijn, dan weten we dat we op 1 juni 2023 en op 6 mei 2024 in de euroderaad al gesproken hebben over die verhoging. Je zou het kunnen omdraaien. Als de portefeuillehouder het niet al in de begroting had opgenomen, had u hier gezegd, waarom heeft de portefeuillehouder niet geanticipeerd? Het zat al lang in het vat. We hebben er lang over gedaan en we zijn juridisch tot de slotsom gekomen dat dit nog een keer officieel door de gemeenteraad bevestigd moest worden. Op het moment van het vaststellen van de begroting was dat nog niet helemaal helder. Neem me zeker ter harte dat we dat niet wegmoffelen in een zinnetje, maar omdat ik wist dat we het in de euroderaad al een paar keer besproken hadden, is dat met de beste bedoelingen in de begroting al opgenomen. Dat maakt de avond van vanavond iets makkelijker. -Dank u wel.

Caroline Szalata-Thomas
Dan kijk ik even rond. Is er behoefte aan een tweede termijn? Ik zie niemand. Dan concludeer ik dat dit als akkoordstuk naar de raad gaat. Dan gaan wij naar het volgende agendapunt. Dat is

7.3 Ontwerpbesluit kader evaluatie en regeling risicovolle projecten

Caroline Szalata-Thomas
agendapunt 7.3 ontwerpbesluit kader evaluatie en regeling risicovolle projecten. Voor dit punt zal wethouder Paas als portefeuillehouder aansluiten en hij wordt ambtelijk ondersteund door de heer Stijns en de heer Franssen. De gemeenteraad heeft op 25 september 2024 de motie verbeterslag, informatie en evaluatie aangenomen. In de opdracht die hierin staat is een ontwerpbesluit aan de gemeenteraad aan te bieden met een kader voor evaluaties en een regeling risicovolle projecten. Aan de raad wordt straks gevraagd het kader, beleid, evaluaties en de regeling risicovolle projecten vast te stellen. Wie zou al willen spreken in de eerste termijn? Ik kijk even rond. Ik begin bij de SP. -Dank u

SP Kerkrade
wel. We hebben bedacht om het in tweeën te doen, want die twee hebben niet zoveel met elkaar te maken. Behalve dat risicovolle projecten geëvalueerd moeten worden en dat ze in 1 motie zijn opgevraagd. We zijn ontzettend blij dat na al die jaren zeuren door de SP om gedegen evaluaties het college het licht gezien te hebben. We horen wethouder Jongen nog zeggen, we evalueren de Wmo niet, ook al is dat wettelijk verplicht. Wij doen hier: do learn do en dat werkt veel beter. Daar kon de wethouder gelijk in gehad hebben, maar niemand kon dat controleren en laat dat nu net een van de belangrijkste taken van de raad zijn. Dat er nu een gedegen plan ligt waarin het voor iedereen duidelijk is waar een goede beleidsevaluatie aan moet voldoen en er zelfs een vragenkaart is die de raadsleden kunnen gebruiken bij het stellen van de juiste vragen

over het beleid, vinden we een fantastische ontwikkeling. Ik wil hier nog een persoonlijke noot aan toevoegen dat ik zelf in het onderwijs gewerkt heb met de onderwijskaart van de Argumentenfabriek en ik ben daar heel tevreden over. We kunnen met 90% van de voorstellen van harte instemmen. We hebben echter wel een vraag en een opmerking. Nu is het vaak het college dat in samenspraak met het presidium bepaalt of evaluaties informatief worden aangeboden. Wij zouden graag zien dat de raad daarin meer zeggenschap krijgt en bijvoorbeeld bij het vaststellen van beleid al aangeeft hoe ze de evaluatie aangeboden wil krijgen. Soms is een raadsinformatiebrief genoeg, maar soms willen we dat bij grote projecten of onderdelen, zoals de verplichte evaluatie van de WMO of de jeugdzorg dat als raad vaststellen. Dit is een goede evaluatie. Hier willen we nog aanvullingen op, tips geven voor de toekomst, et cetera. Morgen komt in de commissie het nieuwe beleidskader Vie op de agenda. Hier ontbreekt ook een evaluatie en het zou heel gepast zijn als die er wel geweest was. Of neem het gigaproject rolduckerveld, daar zou straks een mooie eindevaluatie op moeten kunnen komen? Het is volgens de SP niet aan het college dit af te doen met een raadsinformatiebrief. Zo staat het nu wel in de nota van toelichting. Wij zouden graag zien dat de raad dit gaat bepalen en gaat bepalen wat ze nodig heeft om een oordeel te kunnen vellen over bepaalde projecten. We vinden dat van het college gevraagd mag worden om evaluaties van grote projecten en grote beleidsterreinen zoals de WMO, jeugd, ouderenbeleid, Participatiewet Vie, grote bouwprojecten zoals rolduckerveld, maar ook de opvang van Oekraïners of inburgering zonder meer ter bespreking aan te bieden aan de raad. We vinden dat dergelijke evaluaties door de raad vastgesteld moeten worden en bekeken moet worden of de evaluatie naar behoren is uitgevoerd en of de raad zich schaart achter de conclusie en de analynse die uit de evaluatie getrokken wordt. Daar zouden we graag het oordeel van de Commissie over horen. We moeten daar nog een amendement voor indienen. Ik hoor graag van de commissie wat ze daarvan vinden. Dank u wel, Voorzitter.

Caroline Szalata-Thomas

Dank u wel. De CDA, aan u het woord.

CDA Kerkrade

Dank u wel, Voorzitter. Positief is er duidelijk informatieplicht, de rapportage en een kleurcode die de voortgang inzichtelijk maken. Dit draagt ons inziens bij aan de transparantie en versterkt onze rol als raad om de controlerende taak beter uit te voeren. Wat goed is, is om deze regeling in verhouding te zien van de ordegrootte gemeenten. Veel grotere gemeenten hebben regelmatig risicovolle en/of grote projecten, of dat nu een behoorlijke financiële impact heeft of een maatschappelijke impact, laten we in het midden. Een kleinere gemeente heeft dat minder. Wij willen drie aandachtspunten meegeven aan de commissie. We zijn benieuwd wat hun reacties zijn, maar ook richting de andere kant van de tafel. Wellicht dat we dat nu al willen meenemen richting de raad of dat wij over een jaar deze regeling herzien dat we het dan meenemen, omdat we hem dan een jaar in de praktijk hebben genomen. Een duidelijkere definitie van die risicovolle projecten. De huidige zijn nu breed geformuleerd, wat kan leiden tot verschillende interpretaties. Dit voorkomt willekeur en maakt de selectie transparanter. De tegenkant is, als je dit gaat filteren dan kan het ook leiden dat je de mogelijkheden beperkt. Hier worstelen wij als partij mee. BurgerBelangen heeft hier ook vragen over gesteld, wanneer is het nu wel of geen risico voor het project? Een gedachte die door overleg met collega hier bij ons opkwam, is als we een bespreekstuk willen doorvoeren doen minimaal twee partijen dat. Je zou hier kunnen aangeven dat je de meerderheid van de raad niet nodig hebt, maar dat je het met drie partijen zou kunnen voldoen om het aan te merken aan een risicovol project. Los van dat het project aan de voorkant al dan niet aangemerkt kan worden hiervoor. Punt twee, wat gebeurt er als een project structureel buiten budget of planning valt of als de informatieplicht niet wordt nageleefd? De regeling zou gebaat kunnen zijn dat er een extra controlemechanisme of externe toetsing aan toegevoegd kan worden. Als derde, dan moet ik een nuance maken dat je dat vaak bij grotere gemeentes ziet, dat er een externe commissie of rekenkamer is die de toetsing van die risicovolle projecten doet. Dit zou de objectiviteit kunnen bevorderen en kan ervoor zorgen dat de slager niet zijn eigen vlees keurt. Een dergelijke controle zou kunnen bijdragen aan beter risicomanagement. Van de ene kant worstelen we hier wel mee, want je wil de rekenkamer niet extra belasten, waardoor ze minder tijd heb om bepaalde onderzoeken te kunnen doen. We zijn we heel blij met deze regeling. Het is een grote stap in de goede richting, maar we zijn benieuwd naar deze drie punten. Dank je wel! De VVD, aan u het woord. -Dank u wel, voorzitter.

VVD Kerkrade

De aanleiding van dit onderwerp is een motie die wij destijds gesteund hebben. Het is goed dat dit document er is, maar de uitvoering van het document zoals het nu op tafel ligt en de uitwerking vinden erg algemeen, generiek en nogal abstract. Dat horen we aan de voorgaande sprekers. Hoe bepalen we samen wat een risicovol project is? De term risico wordt wel gedefinieerd, maar hoe bepalen we samen wat risicovol is? Gaat het hierbij om geld, zoals mijn buurman het zei, de financiële impact of het aantal mensen dat eventueel

negatief geraakt kan worden door het beleid, dan hebben we het over de maatschappelijke impact. Wie bepaalt dat? Wat doen we met projecten waar geen raadsbesluit aan ten grondslag heeft gelegen, maar die gaandeweg die financiële grens voor raadsbesluit overschreden? Afgelopen jaar hebben we dergelijke casussen op ons bordje gekregen. Op dat soort vragen geeft het stuk wat er nu ligt onvoldoende antwoord.

Caroline Szalata-Thomas

Mevrouw Wevers, aan u het woord. -Ik wil even weten welk project de VVD bedoelt, waar dat budget is overschreden zonder dat er een raadsbesluit aan ten grondslag lag. -We werden destijds geconfronteerd

VVD Kerkrade

met de [onhoorbaar 01:39: 01] therapie waarvan de kosten behoorlijk uit de hand zijn gelopen. We hebben er als raad nooit een besluit over hoeven te nemen omdat die drempel niet werd geraakt, maar gaandeweg is gebleken dat er veel meer geld in de omloop was.

Caroline Szalata-Thomas

Wil Hart voor Vrijheid gebruik maken van de eerste termijn?

Hart voor Vrijheid

Ik wil graag gebruik maken van de eerste termijn. Het risicovolle aanmerken van projecten is heel omslachtig. Ik denk dat we een periode moeten kijken wat er in de praktijk mee gebeurt en dan binnen een jaar evalueren en dan een redelijke aanpassing doen, zodat we zo algemeen mogelijk voor iedereen een risicovol project kunnen benoemen, zonder dat iedereen daarover een andere mening heeft. Eventjes afwachten en evalueren lijkt mij het beste. Dank u.

Caroline Szalata-Thomas

De Ouderenpartij, aan u het woord. -U zei het in uw inleiding, afgelopen jaar

Ouderenpartij Kerkrade

is er een motie aangenomen die ingediend is door de partij Ons Kerkrade en Burgerbelangen. Zo zie je maar dat een niet unaniem aangenomen motie toch tot een gedegen plan kan leiden. Daar zijn we blij mee. Wij zien in dit stuk een hele goede uitwerking van die motie, wij kunnen hier zeker mee uit de voeten. We vinden een hele goede suggestie van de partij Hart voor Vrijheid. Laten we eerst maar eens aan de slag gaan en dan over een jaar kijken wat we zijn tegengekomen. BurgerBelangen heeft vragen ingediend. Ik heb ze net vluchtig door kunnen lezen. -De antwoorden zijn er ook.

Caroline Szalata-Thomas

De antwoorden heb ik ook vluchtig doorgelezen, maar die wil ik ook nog eventjes meenemen naar de fractie. De vragen zoals die er lagen, waren voor ons zeer verhelderende vragen. We moeten nog eventjes goed naar de antwoorden kijken in detail, maar zoals het stuk voorligt konden we ons daar zeker in vinden. Dank u wel. -BurgerBelangen, aan u het woord.

Burgerbelangen

Dank u wel, Voorzitter. Aangaande risicovolle projecten, kom je al snel dicht bij projectmanagement in de buurt. Als je het hebt over projecten die risicovol zijn vanuit projectmanagement, gaat het dan omdat er niet mitigeren of moeilijk mitigeren risico dreigt te ontstaan? Dat betekent dat een project evaluatie al begint voor een project begint. Je risicoanalyse moet dan al klaar zijn. Ik heb de antwoorden gelezen. Dank daarvoor. Welke methodieken passen wij toe als het gaat om risicoanalyse? Hebben wij gekeken naar ISO-certificeringen? Op het moment dat wij een project uitbesteden aan een projectontwikkelaar, dan gaat dat volgens mij via een aanbesteding. Dat lijkt risico's met zich mee te brengen dat je projectmanagers krijgt die op de goedkoopste prijs inschrijven zonder daarbij rekening te houden met kwaliteit. Ik denk dat het belangrijk is dat wij van tevoren afhankelijk van welk project er gestart wordt, een duidelijk onderzoek starten naar welke kwaliteiten een projectmanager met zich mee brengt naast de goedkoopste prijs? Mijn ervaring leert me dat een goedkope projectmanager veel duurder wordt, omdat hij nooit z'n budgetten haalt. Daarbij is het raadzaam om te kijken naar welke methodiek gebruik ik? Als je t dan hebt over evalueren en risico's mitigeren zal je moeten kijken naar welke methodiek van projectmanagement ga ik toepassen? De traditionele methoden zoals PRINCE2 zou je kunnen gebruiken, maar het is nogal een rechtlijnige methodiek en hij biedt weinig bewegingsvrijheid op het moment dat het even wat minder snel gaat, omdat het project van tevoren vastligt. Als je kijkt naar andere methoden, bijvoorbeeld Agile, maar ook heel geschikt is voor allerlei soorten projecten. Dat hoeft niet alleen in de ICT toepasbaar te zijn. Het wordt in de zorg ook gebruikt. Dan biedt dat meer mogelijkheden om met risico's om te gaan en meer risico's in mitigeren. Het

biedt mogelijkheden om uit te wijken naar een product dat wel voldoet, maar misschien niet alles levert. Wat bedoelen we met het optreden van het risico tussen manifesteren van een fysiek risico? Als een risico zich manifesteert, kun je dat kort gezegd altijd platslaan op drie factoren. Dat is tijd, kwaliteit en geld. Maatschappelijk belang is ook kwaliteit. Op het moment dat ik aan een van die drie ga trekken, gaat de ander meebewegen. Ik noem een voorbeeld: op het moment dat ik een dreigend project niet haal en ik ga meer capaciteit inzetten om een project te halen aan handhaving en kwaliteit, ga ik meer geld uitgeven om de tijd te realiseren die ik voor ogen had. Onlosmakelijk zijn die drie met elkaar verbonden. De antwoorden op de vragen waren goed. Ik denk dat er al veel wordt gedaan, vooral als ik om me heen kijk naar organisaties hoe met projectmanagement wordt omgegaan, denk ik dat we het al redelijk goed doen. Ik zou graag willen meegeven dat we ook kijken naar methodieken die op dit moment gelden en standaard zijn binnen projectmanagement en deze adequaat toepassen. Evalueren is iets wat je met mate moet doen en dat gebeurt continu, maar je moet niet overdrijven. Ik zou willen vragen projecten goed te evalueren. Projecten waar we ervaring mee hebben en die over het algemeen goed gaan. Dan kan je, je evaluatiemoment een beetje loslaten. Het gaat vooral om dingen waar we vanuit het verleden hebben kunnen leren Als het goed is, hebben we die data vastgelegd. Ik kijk even die kant op. Als er iets is misgegaan, moet je die dingen meenemen naar het nieuwe project en daarvan leren. Mijn advies is vooral te kijken naar de normen die daarvoor gelden, zoals een ISO-norm, andere methodieken voor risicomanagement en projectmanagement. Dank u wel. -Ons Kerkrade,

Ons Kerkrade

aan u het woord. -Dank u wel, Voorzitter. Er is al veel gezegd. We vinden het een goed stuk. Ze hebben het prachtig op papier gezet. Waar we moeite mee hebben zijn de grensgevallen van de risicofactor. Is het een risico of is het geen risico? Wie gaat dat bepalen, zeker als het om de financiën gaat. Daar wil ik duidelijkheid

SP Kerkrade

over. -Ik vraag me af of we niet kunnen zeggen dat de raad dat bepaalt. Wij met zijn allen, stellen vast of iets een risicovol project is. Als we kijken naar het verleden, kan je er zo met elkaar een paar noemen. Wat ik net al zei Kaalheide, Rolduckerveld, Vie, het gebouw, maar ook het hele programma. Dat zijn grote omvangrijke zaken die we hier bij het ontwerpbesluit met elkaar vaststellen. Op zo'n moment kunnen we met elkaar vaststellen of we dit een risicovol project vinden en welke eisen we stellen of wat we minimaal willen weten als we gaan evalueren.

Caroline Szalata-Thomas

Wat is uw vraag? -Vindt u niet dat we dat gewoon zelf als raad moeten doen? U stelt het nu als vraag dat het college dat misschien moet doen. We kunnen ook zeggen dat we dat een raadstaak vinden. Wat vindt u daarvan? -Ja

Ons Kerkrade

en nee. Als raad betekent dat u vooraf, voordat het behandeld gaat worden, als raadstuk opgevoerd moet worden? Vinden we dat een risicofactor? Vinden we dat geen risico? Hier zit niet de hele raad, hier zit een commissie. Als u dat alleen van de raadsleden wilt hebben, dan moet dat stuk eerst naar de raad. -Even ter verduidelijking.

SP Kerkrade

Het moet natuurlijk eerst in de commissie. Zo gaat dat altijd en dan komt het dan in de raad. De commissie neemt geen besluiten, dus de besluitvorming vindt uiteindelijk plaats in de raad.

Caroline Szalata-Thomas

We hebben hier geen debat. U mag een vraag stellen? Daar wil ik het bij houden. Het debat kan in de tweede termijn. De heer Vleugels, Was u klaar? Ja. -De PvdA, aan u het woord.

PvdA Kerkrade

Dank u wel, Voorzitter. Ik wil even terugkomen op hetgeen dat de SP heeft gezegd naar aanleiding van lang aandringen van de SP dat we hier nu een mooi stuk hebben met betrekking tot de evaluatie van eventueel risicovolle projecten. Ik wil even naar voren brengen dat in de motie waar zojuist melding van is gemaakt van 25 september 2004, de SP de enige partij was die tegengestemd heeft. Dat vind ik vreemd omdat dit nu aanleiding is om de zaken verder voortvarend op te pakken. Dit naar voren brengend. Er zijn veel stukken. Het is duidelijk is dat er goed werk verricht is, hetgeen wat de SP ook naar voren heeft gebracht. Er zijn goede tools naar voren gekomen en die kunnen gebruikt worden, door zowel raadsleden als het college om te

kijken hoe we het gaan aanpakken. Ik ben het met de sprekers van die kant eens dat we de tijd moeten pakken en nemen en dat we ons de tijd moeten gunnen. Er is langs de kant van de BBS gezegd: wees verstandig met het benoemen van risicovolle projecten, want je moet oppassen dat je dadelijk niet weer een hele workload optuigt om allerlei zaken die in de gemeente aan de orde komen, als risicovol project te betitelen. De ervaring moet gaan leren. Met betrekking tot is het des college, des raad? Naar mijn mening, zoals ik het geïnterpreteerd heb, je moet me tegenspreken als ik het verkeerd heb, kan de raad een risicovol project aanwijzen. Wij zijn in gezamenlijkheid democratisch. Wij kunnen zeggen: wij vinden dat dat project als risicovol project moet worden aangewezen. Het hoeft niet alleen maar het college te zijn. Zo hebben wij het geïnterpreteerd. Wij vinden het een goed stuk goed. Ik denk dat er evaluerend en met oog op de toekomst naar gekeken moet worden. Moet het bijgeschaafd worden, moet er zaken bijkomen? Ik denk dat het nu een beginstuk is. Het is een prima stuk en ga er nu mee aan de slag. Dank je wel. -Lokaal Alternatief, aan u het woord.

Lokaal Alternatief

Dank u wel, Voorzitter. Ik zal de complimenten over de stukken die geleverd zijn niet herhalen. Ik heb wel nog een kritische kanttekening, want de positieve kanten zijn er te over. In eerste instantie was het voor ons moeilijk om het stuk goed te lezen. We hebben het vandaag al eerder over taalgebruik gehad. Realiseer je je dat het niet puur en alleen een intern stuk is wat je hier rondstuurt? Het is niet direct op de burger gericht, maar mensen kunnen het wel inzien en moeten het ook kunnen begrijpen. Het is in de algemene zin een pleidooi voor het eenvoudiger taalgebruik. Het is hier met name de nota van toelichting. Als je die erbij gaat halen, denk je jonge jonge. Dat is de mening van onze fractie. Ik hoorde van het CDA ook het woord worsteling en dat heb ik hier letterlijk in de voorbereiding voor me staan. Dat hoor ik ook van andere kanten. Ik wilde aan jullie vragen wat willen we? Waar ligt een goede balans tussen het hebben van ruimte, zoals het nu voorgesteld is om een project te betitelen? Of zou je dingen meer concreet willen benoemen, kwantificeren en noem maar op. Dat heeft allebei z'n voors en nadelen. Wat is wijsheid? Moet je die ruimte willen of moet je het strakker willen? Kan hier straks iemand in de tweede termijn explicieter op reageren? Dat geeft ons het idee, in welke richting willen we verder zoeken? In de regeling staat onder andere in artikel acht een verwijzing naar de financiële commissie als een eerste aanspreekpunt voor het college bij een lopend als risicovol geoormerkt project. Dit gegeven zou kunnen worden geïnterpreteerd alsof het alleen over financiële risico's gaat, maar dat zal niet zo bedoeld zijn. Daarom wil onze fractie inzake niet alleen maar financiële risico's in zijn volle breedte en niet alleen op de als risicovol aangemerkte projecten en het managen van de huidige stand van zaken met betrekking tot het risicomanagement binnen onze stad laten inventariseren. Dit om daar waar nodig wellicht tot verbeteringen te kunnen komen. We zullen daarom in eerste instantie een agenda verzoek aan de financiële commissie richten, gericht op zo'n inventarisatie. De uitkomsten daarvan en de eventuele voorstellen tot bijstelling van processen worden uiteraard aansluitend met uw raad gedeeld. Laat ik erbij zeggen dat dit voorstel niet oproept om het agendapunt te laten sluimeren, maar iets verder op de toekomst gericht te moeten kijken hoe we daar wat meer handen en voeten aan zouden kunnen geven. Tot zover naar aanleiding van dit punt. Dank je wel.

Caroline Szalata-Thomas

Dan is dit het einde van de eerste termijn. Ik geef het woord aan de portefeuillehouder.

Seat 7

Ik geef graag het woord aan mijn beide buren die de vragen zullen beantwoorden.

Seat 9

Ik heb niet zozeer een vraag gehoord. Ik heb wel naar het betoog van de heer van BurgerBelangen geluisterd. Fijn dat u onderkent dat er op het gebied van projectmanagement al het nodige goed gaat. Niet alles. Daar zijn we ons van bewust. U gebruikte termen tijd, kwaliteit en geld. Wij vertalen dat in juist, tijdig en correct. Het is maar hoe je het noemt. U wijst op bepaalde methodieken. Het kader ligt hier en ik neem die aanbevelingen graag mee naar onze organisatie om te kijken welke methodieken wij ons specifiek op zouden moeten richten. Dat vind ik waardevol. Ik hoor een aantal partijen zeggen over de moeilijkheid, wanneer iets een risicovol project is? Nu weet ik niet of ik voor mijn beurt spreek, maar dan moet je me maar corrigeren. De moeilijkheid is er. Wanneer is iets een risicovol project? Wie er over gaat, is ten allen tijde de raad. In artikel twee ziet u een aantal criteria waarvan wij zeggen, daar zou je een afweging kunnen maken. Neem er in ieder geval twee, dan heb je al sprake van een risicovol project. Als u daar als commissie als raad straks een aantal elementen aan toe wil voegen, by all means. We moeten goed zoeken om nog meerdere criteria te vinden, want we hebben ons daar goed op gericht. Het is ten alle tijde aan de raad. Meer vragen heb ik niet kunnen destilleren op dit moment.

Seat 8

Ter aanvulling daarop, de criteria in artikel twee zijn ruim geformuleerd. Het is altijd de raad die daar een besluit over neemt. We hebben ook goed gekeken bij de regelingen in het land. Het zijn vooral de grote gemeentes en provincies die daar heel veel ervaringen op hebben gedaan. Daar zie je dat die ook kiezen voor een ruime formulering. Er zal een gedachte achter zitten. Op het moment dat je hele concrete criteria gaat benoemen, dan ga je ook dingen uitsluiten. Je weet niet op voorhand wat er volgend jaar of het jaar erna op ons afkomt qua programma's en regelgeving, waar misschien iets uit voortkomt waarvan de raad zegt of het college aan de raad voorstelt dat het een risicovol project kan zijn. Vandaar dat gekozen is voor de ruime formulering in artikel twee. Het is aan de raad die de afweging moet maken de belangenafweging daarin maakt.

Caroline Szalata-Thomas

U wil een vraag stellen? -Ik had de wethouder gevraagd

SP Kerkrade

of hij het ermee eens is dat evaluaties vaak via een raadsinformatiebrief worden geïnformeerd. Is het college bereid om dat actief te agenderen en of dat wij als raad elke keer een agenda verzoek moeten indienen. Nu staat er bij die beleidsevaluatie dat het aangeboden wordt en dat dat ook kan via een raadsinformatiebrief of via een informatiebijeenkomst.

Caroline Szalata-Thomas

Daar had ik graag nog een antwoord op van de wethouder. Dank u wel. Ik kijk naar de wethouder. -Ik was nog niet uitgesproken.

Seat 8

Ik dacht dat de interruptie ging op het verhaal van net. In mijn beantwoording ging ik daar nog verder op in. Ik weet niet of de wethouder er nu zelf nog iets over wil zeggen of dat ik eerst de beantwoording even geef. Ik zal er een toelichting op geven voordat de wethouder zijn standpunt daarop geeft. -Ik wil graag het standpunt van de

SP Kerkrade

wethouder, want ik weet hoe de regeling werkt, maar ik wil gewoon weten wat het college daarvan vindt. Eerst is de griffier, die kan zijn verhaal afmaken

Caroline Szalata-Thomas

en dan kan de wethouder de vraag van de SP behandelen. Het klopt dat in het kader van beleidsevaluatie ruimte is om te bekijken welke route is gepost om de raad te informeren. In het kader staat op pagina één dat de raad zelf [onhoorbaar 01:57: 22] om die route te bepalen. Daar is over nagedacht op voorhand dat de raad bij de eerste nota van toelichting en het eerste ontwerpbesluit als er een nieuw beleid komt onder het kopje evaluatie zelf kan invullen hoe men die latere evaluatie wil zien. Gaat dat dan naderhand schriftelijk of zegt de raad bij de start van een nieuw beleidsplan, wij willen over twee jaar een evaluatie en die moet in de raad worden aangeboden. Of is het een kleinschalig project of beleidsplan en nemen we genoegen met via een raadsinformatiebrief? De bedoeling is dat de raad op voorhand, zeker in het geval dat een het een nieuw beleidsplan betreft op voorhand aangeeft aan het college en aan de ambtelijke organisatie van wat verwachten wij van de evaluatie, zowel procesmatig als inhoudelijk. Ik hoop dat dat duidelijkheid verschaft, want dat staat op pagine één onderaan beschreven. Volgens mij is dat een duidelijk antwoord.

SP Kerkrade

Ja, dat is een heel duidelijk antwoord. Als we bijvoorbeeld kijken naar morgen, het beleidsplan Vie, dan staat dat er niet bij. Komt er dan een format van het college bij het ontwerpbesluit. Hoe wil de raad geëvalueerd worden of moeten wij bij al die ontwerpbesluiten zelf zo alert zijn en daar iets over zeggen? Want nu betekent het dat we elke keer agenda verzoeken moeten indienen. Dat is heel omslachtig. -Dit is iets

Caroline Szalata-Thomas

wat in de tweede termijn thuishoort. -Ik wou een antwoord van de wethouder, maar ik hoor maar niks. -Volgens mij heeft de griffier heel duidelijk beantwoord wat uw vraag aan de wethouder is. Het lijkt me onzinnig dat de wethouder dat nu nog eens gaat herhalen. Hij heeft een duidelijk antwoord gegeven van hoe het in elkaar zit. Oké. -Is er behoefte aan een tweede termijn? Ja, bij meedere. Dan ga ik beginnen bij BurgerBelangen.

Burgerbelangen

Dank je wel. Ik denk dat we met z'n allen moeten bepalen hoe we daarmee omgaan. Als een project onder een bepaalde [onhoorbaar 01:59:35] blijft, dan willen we het hier niet behandelen. We zouden kunnen zeggen als een project een bepaalde impact of kosten heeft, boven [onhoorbaar 01:59:41] uitstijgt, zouden we kunnen zeggen dat wij de risicoanalyse voorafgaand aan een project zouden willen zien. Dan moet er in mijn ogen al sprake zijn van een niet of moeilijk meetbaar risico met een grote kans van optreden. Want anders gaat de gemeente mij informeren over zaken die er niet toe doen. Als het een project is, waar geen risico's volgens de geldende methodiek bepaald kunnen worden en de impact vrij laag is, dan heb ik liever een vrije avond als ik eerlijk ben. Op het moment dat er grote kosten worden gemaakt en er zijn risico's die moeilijk zijn om van tevoren te mitigeren, dan is het misschien goed dat wij daar afspraken over maken en dan gezamenlijk een voorstel doen.

Lokaal Alternatief
Kan u meenemen of u dit als bespreek of akkoord stuk naar de raad wil?

Caroline Szalata-Thomas
Als u het als bespreek stuk wil, waarom u dat wil? Dat kan door als akkoordstuk. -Mag ik even interrumperen. Ik hoor Burgerbelang weer alleen over kosten spreken. Er zijn meer risico's dan kosten. U heeft het alleen over de kosten. We hebben een bredere blik op projecten nodig dan uitsluitend kosten. -Ik heb me misschien verkeerd uitgedrukt, maar ik geloof dat ik in de eerste termijn ook heb uitgelegd dat er meerdere risico's zijn. Ik zal eens een voorbeeld geven van een risico. Ik pak de trein en ik ga naar Amsterdam, maar er staat een koe op de weg bij Utrecht. Ik kan reizen tot Eindhoven. Als ik weet dat die koe van de weg gehaald kan worden, op het moment dat die koe niet van de weg kan gehaald worden en ik ben in Eindhoven en moet een dag naar Utrecht, dan heb ik een probleem. Dan kom ik niet op mijn bestemming aan. Om op je vraag een antwoord te geven, een koe zou ook een risico kunnen zijn.

Lokaal Alternatief
Daar hebben we in Kerkrade erg weinig last van.

Caroline Szalata-Thomas
We gaan verder. Ik kijk even naar Ons Kerkrade. Wilt u gebruik maken van de tweede termijn?

Ons Kerkrade
We vinden het een goed stuk. We vinden dat we moeten starten met een proefjaar en na een jaar goed evalueren. Daarna bekijken wat goed of niet goed is gedaan. Niks doen is geen optie. -Wil u het als bespreek-

Caroline Szalata-Thomas
of akkoord stuk? -Als akkoordstuk.

Ons Kerkrade
Dank u wel. De PvdA, aan u het woord. -Dank u wel.

Caroline Szalata-Thomas
Er is veel gezegd. Wij kunnen ons vinden in dit stuk

PvdA Kerkrade
en willen het als akkoordstuk naar de raad. Dank u. Lokaal Alternatief, aan u het woord.

Caroline Szalata-Thomas
Van ons mag het als akkoordstuk naar de raad.

Lokaal Alternatief
Dank u. De SP, aan u het woord. -Ik kom eerst even terug op de opmerking

Caroline Szalata-Thomas
van de heer Jongen, waarom wij toen hebben tegen gestemd. Dat is simpel. We hebben tegengestemd omdat wij vonden dat er al hele goede afspraken gemaakt waren hoe we moeten evalueren en welke projecten moeten geëvalueerd worden et cetera en men zich daar niet aan hield. Wij hadden er op dat moment weinig vertrouwen in. We spreken ons nu uit dat we dit een heel goed stuk vinden. Iedereen kan met die kaarten goed uit de weg. We hebben hoop dat het nu wel gaat gebeuren, maar alles valt of staat met de intentie van het college om ons fatsoenlijke evaluaties aan te bieden en zich niet te hullen in stilzwijgen. Want als ik Vie voor me neem, dan zijn we vier jaar lang continu goed op de hoogte gehouden van alle projecten. Dan komt

het moment van de evaluatie en horen we niks meer. Een heel jaar lang niets. Dan moeten we als raad agendaverzoeken over indienen. Dat hebben we gedaan. Dat is wel een dingetje. Daarom wilde ik de uitspraak van de wethouder of hij nu met het college ervoor zorgen dat er daadwerkelijk evaluatie rapporten komen als we daar om vragen, maar ook ongevraagd. Bij grote projecten kan dat. Dan nog even over die risicovolle projecten zetten. Ik denk dat dat moet kunnen met terugwerkende kracht. We hebben elk jaar in de begroting staan als groot risico het Parkstad Limburg Stadion. Er staan doorgaans maar drie zinnetjes over, maar nu zouden we met deze notitie in de hand wel eens een kunnen kijken. Hoe ziet dat er uit? Kunnen we daar iets aan veranderen? Wat zou dat dan betekenen? Dan heb je handvatten. Zoals het er nu staat is het al jarenlang hetzelfde en het risico vermindert niet. Voorzitter mag ik het woord?

Ons Kerkrade
In het kader van het stadium we zijn met Kaalheide Bruist bezig. Daar hebben we een heel plan uitgerold hoe we het in de toekomst willen doen.

SP Kerkrade
Dat laatste kan ik beamen, maar daar ga ik niet over. We hebben nog steeds los van Kaalheide Bruist. Parkstad Limburg stadion staat nog steeds in de schuld voor 18 miljoen. Elk jaar moet daar wat afgeschreven worden. Dat schiet niet op als je niet aflost, dus ook met Kaalheide Bruist, is dat probleem niet opgelost. Het risico blijft nog steeds in de begroting. Kaalheide Bruist lijkt me sowieso de eerste dat in aanmerking komt om een risicovol project genoemd te worden. Daar zullen we wel weer iets over indienen.

Caroline Szalata-Thomas
Is het dat wat u wilde weten? -Nee, volgens mij klopt het niet.

Ons Kerkrade
Volgens mij wordt de aflossing wel gedaan en wordt het elk jaar minder.

Caroline Szalata-Thomas
We moeten nu niet de discussie over Kaalheide Bruist voeren. Dan zitten we hier nog lang.

Ons Kerkrade
We hebben het wel over de stikstof met de koe.

Caroline Szalata-Thomas
Dat verhaal leek zo interessant dat ik dacht wat komt er nu? Ik kijk even naar de SP. Wordt het een akkoord- of bespreekstuk.

SP Kerkrade
Een bespreek stuk omdat ik nog beter wil nadenken over. Aangezien ik van het college niks hoor hoe we dat het beste kunnen doen en wanneer we gaan evalueren en of het college de vrijheid houdt om iets via raadsinformatiebrief aan te bieden en wij dan als raad de hele tijd agenda verzoeken moeten indienen. Ik vind dat het college dat proactief bij grote projecten gewoon moet aanbieden. -Volgens mij

Caroline Szalata-Thomas
is daar een antwoord op gekomen. Dan verschillen we van mening. Ik kijk naar het CDA -Dank u wel, Voorzitter.

CDA Kerkrade
In de eerste termijn hebben wij al eens een suggestie gedaan of een balletje opgegooid om bij een minimum van drie partijen het mogelijk te maken om een project risicovol te maken. Misschien niet coalitie, oppositie of los van elkaar moet daar een meerderheid zijn voor die raad om het laagdrempeliger te maken, om iets aan te kunnen merken. Het kan vanuit het college zijn of er kan een project wat gaandeweg verandert. Dan zou dat een instrument kunnen zijn wat wel bijdraagt aan het aanmerken voor het wel of niet een risicovol project en meer handvatten aan de raad te geven. Of dit juridisch kan, weet ik niet, maar dat hoor ik graag. Het eenvoudige taalgebruik dat Lokaal Alternatief heeft aangegeven, sluiten wij ons ook bij aan. Wij zijn getriggerd door de opmerking van de VVD dat als een project in eerste instantie afgedwongen kan worden door het college en niet naar de raad komt, maar toch naar de raad had gemoeten, ligt er dan een plicht bij de gemeente als we dit stuk hebben om proactief naar de raad te komen en dat wij vervolgens nog kunnen kiezen of het aangemerkt kan worden als risicovol of niet? Om een ander voorbeeld te noemen, dat sluit aan bij BurgerBelangen. Als je vooraf in een stuk meeneemt dat het risicovol is of niet met een bepaalde beargumentatie, zou dat helpen. Stel dat het college er alles aan gedaan heeft om bepaalde projecten er in te

krijgen, kan dit best op een positieve manier ingeschoten zijn, waardoor wij als raad met die beperkte informatie die we dan hebben in meegaan. Dat kan veranderen. Om op die koe terug te komen, wij weten niet of die koe op het spoor staat of niet. Het zou het mooi zijn als het college proactief naar ons toekomt en zegt, wacht even, die koe staat er opeens weer. We moeten dit aanmerken als al dan niet risicovol. Over Roda ga ik het niet hebben, Voorzitter. Met al deze gedachten

Caroline Szalata-Thomas

merken we dat we daarmee worstelen. We zijn heel blij met het stuk dat er ligt, maar willen we bepaalde dingen wel of niet gaan definiëren? Daarom neem ik hem toch nog even graag mee naar de fractie als bespreekstuk. Dank je wel. Oké, duidelijk. De VVD, aan u het woord. -Om even in koeien taal te blijven.

VVD Kerkrade

U bent geen koe, laat mij dat vooropstellen, maar u heeft me wel alle gras voor de voeten weggemaaid. Wij worstelen ook met een aantal punten worstelen. Het punt rondom die begrijpelijke taal, erkennen wij ook. Het gaat over wat risicovol is? Er is een goede suggestie, gedaan door mijn buurman om een methodiek te ontwikkelen rondom stemmen. Er zijn mogelijkheden die nog onderzocht moeten worden. Dat vraagt tijd. Wat ook zinvol was is om projecten met terugwerkende kracht te evalueren. Wij nemen het mee in de fractie, voor ons is het een bespreekstuk.

Caroline Szalata-Thomas

Dan ga ik verder. Is er nog iemand voor de tweede termijn?

Hart voor Vrijheid

Ik wil er nog even op terugkomen, Voorzitter. Ik wil wel in de trein gaan zitten. Ik hou me niet alleen bij die koe. Ik ga links en rechts kijken wat ik tegenkom onderweg dat eerste jaar en na een jaar ga ik evalueren. Dank u.

Caroline Szalata-Thomas

Dank u wel. Dat bij het genot van een glaasje melk. De Ouderenpartij, aan u het woord. -Jammer van die laatste suggestie,

Ouderenpartij Kerkrade

want als er mensen met koemelkallergie zijn, dan hebben we weer een groot probleem. Laten we de weg volgen die wij in eerste instantie aangaven. Laten we van start gaan en op die trein stappen. Als we die koe tegenkomen, dan moeten we kijken wie wel of niet allergisch is. Dank je wel. -Dit is het einde van de tweede termijn.

Hart voor Vrijheid

Dan ga ik naar de collegetafel. -Dank u wel, Voorzitter.

Seat 7

Als de regeling zoals die er ligt en eventueel met wat aanpassingen aangenomen wordt, dan komt er in elke nota van toelichting een kopje evaluatie. Als het over evaluatie gaat kan het gaan over een proces voorstel, maar het kan ook een inhoudelijke evaluatie zijn. De SP zei, wat doen we dan morgen? Morgen staat Vie op de agenda. Het is nog niet aangenomen, dus we kunnen het kopje evaluatie er nog niet aan toevoegen. Het moet ambtelijk uitgewerkt worden. We kunnen daar vanalles van vinden en 26 maart akkoord gaan. Dan moet het nog ambtelijk weggezet worden. Dat vergt tijd. Het is voldoende is als we ons realiseren dat eht niet van vandaag op morgen te implementeren is, maar de bedoeling van het stuk is wel goed. Dat er hier of daar nog een kleine aanpassing moet of kan komen is verder ook niet zo'n probleem.

Caroline Szalata-Thomas

De SP, aan u het woord. -Nu vallen mijn schoenen uit.

SP Kerkrade

Het is toch niet zo dat evalueren pas is uitgevonden. Als we het hebben over dat project van morgen en we hebben evaluatie gehad op die kaarten, dan hebben we eerst de start van het project en het laatste blokje is evaluatie. Dat is bij alle projecten van Vie ongeveer wit. Dan vraag ik me af wat is er bij het college gebeurd dat dat niet kan? U zegt, we beginnen er pas mee. Dat vind ik een beetje gek. Kan u dat toelichten?

Caroline Szalata-Thomas

Wethouder. -Ik heb niet gezegd

Seat 7
dat we er nu pas mee beginnen. We evalueren altijd. Ik heb gezegd dat kopje staat er nu nog niet in. Dat kan pas op het moment dat we alles aangepast hebben en dat u als raad straks op 26 maart akkoord gaat met het voorstel met hier of daar een kleine aanpassing. Dat is wat ik gezegd heb. Ik heb een opmerking naar aanleiding

Seat 8
van de discussie Het is goed om te beseffen dat we steeds moeten kijken naar de bevoegdheden, maar het is niet zo dat alles een raadbevoegdheid is. We hebben vaak te maken met college bevoegdheden. Het college kan zelf evalueren en kan dat oppakken in de nota van toelichting van het college. Die zijn te lezen. Het kan zo zijn dat het college de raad wenst te informeren. Daar ziet de raadsinformatiebrief dan op. Vanaf het moment dat het een raadbevoegdheid is komt het altijd hier langs en heb je het bij de raad liggen. Het is belangrijk om te beseffen over wie we het hebben. Wie is bevoegd en welk traject past er het beste bij?

SP Kerkrade
Dat was een opmerking dat ik wou mee geven. Daar wil ik nog even op reageren. Dat klopt inderdaad.

Caroline Szalata-Thomas
In de verordeningen staat allemaal precies wanneer iets naar de raad moet. Alleen weten we met zijn allen dat dat heel vaak niet gebeurt of dat dat heel vaak net op het randje is en men er eerder voor kiest om het niet te doen dan om het wel te doen. Ik zou heel graag dat die cultuur bij het college verandert en dat ze proactief sneller naar de raad gaan. Ik neem aan dat u niet van mij wil dat ik nu een aantal projecten opnoem waar dat aan de hand geweest is. Ik herken mij als lid van het college

Seat 7
niet in de aantijgingen van mevrouw Wevers. Dat wij iets niet willen doorgeven aan de raad als het om evalueren gaat. Dat is niet zo. -Ik hoef alleen maar Rhea

SP Kerkrade
en het [onhoorbaar 02:15:24] project te noemen. Ik hoef alleen maar de Vie projecten te noemen Ik kan nog even doorgaan. Het WMO uit uw portefeuille, daar is een

Caroline Szalata-Thomas
verplichte evaluatie over. Dat wordt niet met de raad gedeeld. Dat bedoel ik. -U heeft uw punt gemaakt, maar ik denk dat we deze discussie nu niet hier moeten voeren. Dan is dit het einde van de tweede termijn en dan concludeer ik dat dit als bespreekstuk doorgaat naar de raad.

SP Kerkrade
Voorzitter, ik heb een voorstel van orde. Kunnen we vijf minuten pauze krijgen? U bent me voor. Even vijf minuten plaspauze.

VVD Kerkrade
Voorzitter. Dit punt is nog niet afgerond. Wij missen nog de beantwoording

Caroline Szalata-Thomas
op vragen. -Dan kijk ik even naar de griffier. Missen wij nog beantwoording van vragen? Vragen van het CDA. Ik heb dat over het hoofd gezien. Weet u nog welke vragen dat zijn?

CDA Kerkrade
Ik kan het kort herhalen. -Dat lijkt me handig.

Caroline Szalata-Thomas
Het ging over de suggestie. Normaliter is bij een stemming meerderheid van de raad nodig. Ik had hier voorgesteld dat net zoals een bespreek stuk doorvoeren, dat dat bij twee of drie fracties kan worden gedaan. Is er een werkwijze die hierbij gehanteerd kan worden? Want dat kunnen alle andere partijen dit meenemen in de beraadslaging voor de raad.

Seat 8
Of dat juridisch houdbaar is durf niet te zeggen, want als je daartoe zou besluiten dat drie partijen dat kunnen bepalen, heeft dat hele verregaande consequenties voor het hele vervolgtraject, waarin je heel veel ambtelijke capaciteit kan inzetten en wellicht ook kosten gaat maken. Dan heb je iets wat niet door een raadsbesluit gedekt is. Ik vraag me eerlijk af of dat kan. We doen dat hier in de commissie wel. Twee partijen kunnen

vragen om een bespreek stuk, maar dat is gewoon een interne afspraak die je met elkaar als raad maakt en respecteert. Het is de raad die het kan overrulen. Ik kom het nergens in het land tegen. Laat ik het zo zeggen. Alle regelingen die we hebben nageplozen om tot dit voorstel te komen.

Caroline Szalata-Thomas

Ik zou er graag wat op willen zeggen, want het lijkt me niet veel te maken hebben met juridisch en met de hoeveelheid werk ook niet. Dat is wat we als raad kunnen inschatten. Het gaat hier alleen om wanneer besluit je dat? Moet je daar een totale meerderheid voor hebben. Terwijl het van belang kan zijn dat drie partijen of de voltallige oppositie dat wel als een risicovol project willen, maar het college er belang bij heeft om dat niet zo aan te merken. Ik vind dat wij als raad die mogelijkheid moeten hebben. Dat heeft niks te maken met een juridisch gevolg of wat dan ook. Dat kunnen we afspreken met elkaar dat wij dat willen. Dat zou ik fijn vinden. -Ik denk dat we deze vraag schriftelijk naderhand kunnen beantwoorden. Wij wachten het amendementen even af. Op basis van wat jullie precies willen, kunnen we kijken of dat kan. Je hebt wel te maken met een democratie waarin je meerderheidsbesluiten neemt. Je kan onderling een afspraak maken, maar vervolgens werkt die door in het hele traject. Met een risicovol project dat waarschijnlijk meerjarig loopt, heb je daar geen raadsbesluit onder liggen. Mijn onderbuikgevoel zegt dat het niet past, maar als u het amendement zoals u dat voortzet indien, kunnen we zeker kijken of dat juridisch stand kan houden. Dank u wel voor de beantwoording. De VVD, aan u het woord. Ook wij wachten nog op antwoord van twee vragen. Is het mogelijk om toch te voorzien in de bepaling dat met terugwerkende kracht projecten kunnen worden geëvalueerd. Het tweede punt is, Lokaal Alternatief gaat akkoord met dat stuk, maar ze hebben wel de suggestie gedaan rondom begrijpelijke taal. Kan dit ontwerpbesluit voorzien worden in begrijpelijke taal? Ik heb niet gevraagd om het stuk opnieuw op te stellen in begrijpelijke taal. Ik vond dat het een worsteling was om er doorheen te komen. De oproep is om het in het vervolg in meer begrijpelijke taal te hebben. -Het is niet de eerste keer dat u dat vraagt. Er komt toch ergens een punt dat je het gaat eisen. -Ik wil deze discussie graag sluiten. Lokaal Alternatief heeft akkoord gegeven op het stuk, dus dat is duidelijk. Komt er nog beantwoording richting de VVD? -Met terugwerkende krachten moeten we kijken welk project u daarvoor in aanmerking laat komen en dat u dat nog voorstelt. Het ligt ook aan over welk project het gaat en wie daarvoor bevoegd is. Ik weet niet of dat geëvolueerd is. Ik weet niet waar het nu over gaat. -Voorzitter? De laatste opmerking. -Ik vind dat we naar voren moeten kijken en dat de spelregels op dat gebied nu afspreekt en dat je naar de toekomst toe met projecten moet komen. Als je het met terugwerkende kracht gaat wegzetten lijkt mij dat moeilijke te zijn en te worden. Dus ik zie liever dat we kijken naar toekomstige projecten en daar dan als risico mogelijk als risicovol betitelen dan nu met terugwerkende kracht, want dan kan ik wel met tien jaar terugwerkende kracht mogelijk nog wel wat vinden. -Dan sluit ik bij deze de discussie. De tweede termijn was eigenlijk al afgesloten. Vragen zijn nog beantwoord. We hebben even plaspauze nodig. Iedereen is er weer. We zijn aangekomen bij agendapunt 7.4: ontwerpbesluit zienswijze op de toetreding archief

7.4 Ontwerpbesluit zienswijze raad op het voornemen om in 2025 een besluit te nemen over de toetreding tot de gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg en instemming met het wijzigen van de regeling nadat de nieuwe Archiefwet in werking

Caroline Szalata-Thomas

historisch centrum Limburg. Voor de behandeling sluit wethouder Vinken aan. Hij wordt ambtelijk ondersteund door de heer [onhoorbaar 02:28:57] en mevrouw Jansen Arits. De nieuwe Archiefwet brengt belangrijke veranderingen met zich mee. Deze veranderingen en vooral de complexiteit van de informatievoorziening vragen specialistische kennis op het vlak van digitale archivering en geven aanleiding samenwerking te zoeken. De gemeenteraad wordt in de gelegenheid gesteld om een zienswijze in te dienen met betrekking tot het voornemen toe te treden tot de gemeenschappelijke regeling historisch centrum

Limburg. Ik kijk even rond. Is er behoefte aan een toelichting van de portefeuillehouder? Nee. Dan geef ik het ter beraadslaging voor de eerste termijn. Wie mag ik het woord geven? De Ouderenpartij,

Ouderenpartij Kerkrade

aan u het woord. -Dank u wel, Voorzitter. Wij vinden het openbaar maken van de stukken dat van 20 naar tien jaar gaat, hartstikke goed. Dat zorgt voor transparantie en geloof in de overheid. Het is fijn om daar iets extra's voor te doen. Door akkoord te gaan met deze toetreding geven we weer iets uit handen. Dit zijn de gedachten die ons door het hoofd spoken. Alweer iets wat we minder invloed op kunnen uitoefenen. We hebben het allemaal links en rechts bekeken. Het is een specialistisch werk. Dat wordt het steeds meer. Daarom zijn we voor deze toetreding tot de gemeenschappelijke regeling historisch centrum Limburg.

Caroline Szalata-Thomas

Dank u wel. Iemand anders voor de eerste termijn? Lokaal Alternatief, aan u het woord. -We slaan er een aantal over. U was eerste, dus geef ik u als eerste het woord. Lokaal alternatief, zoals vaak. Nee. Dank u wel, Voorzitter. Sorry voor het grapje. Even voor de goede orde, als ik het goed gelezen heb gaat het vandaag alleen over het afgeven van een zienswijze en niet over de toetreding. Ik ben toch niet abuis? -Dat klopt. Het college stelt voor om geen zienswijze af te geven. In onze club interpreteren we dat als een neutrale houding. De nota van toelichting die geleverd is die beschrijft echter een richting die gezien en te verwachte wetswijziging die in de basis positief is ten opzichte van het te zijner tijd te gaan participeren in die gemeenschappelijke regeling. Ook al komt er dan weer een gemeenschappelijke regeling bij wat net door de ouderenpartij genoemd is, zien we als fractie de voordelen en daarmee ook de noodzaak daarvan in de verte opdoemen. Als we dat op ons af zien komen in de positieve zin, zoals het ook in de nota van toelichting beschreven is. Waarom geen zienswijze? Waarom geen positieve zienswijze? Dank u wel. De VVD, aan u het woord. -We hadden

VVD Kerkrade

vragen gesteld en die zijn op korte termijn beantwoord. Die vragen willen we eerst intern bespreken. Dat laat ik even voor wat het is. Het is zo dat overheidsinstanties verplicht worden om binnen tien jaar het archief over te dragen aan de regionale archiefdienst. Dat is de kern van dit punt. We verwachten bij een gemeenschappelijke regeling, dat je een efficiëntieslag kan maken. We begrijpen ook dat door de achterstand en de nieuwe archiefwet de efficiëntieslag nu niet kan worden gemaakt. Hier komt volgens de begroting geld bij. Het wordt duurder. Dat is voortkomend uit deze nieuwe archiefwet. We hebben het ook over de aanleveringstijd. Dat staat in het stuk en daar hebben we nog een aanvullende vraag over. Wordt die toegankelijkheid voor burgers of voor derden verbeterd door deze nieuwe archiefwet? Wordt die aan levertijd van het gedigitaliseerd materiaal korter? -Prima. De CDA, aan u het woord. -Dank u

CDA Kerkrade

wel, Voorzitter. De heer Noel, u ook bedankt voor deze toelichting of beraadslaging. Dat triggert wel. Wij hebben hem vooral vanuit de insteek van de langere termijn bekeken. Voor ons was in de afweging van de voors en tegens de vraag, hoe kan je de kwaliteit waarborgen? Als we daar naar kijken, dan zien we de noodzakelijkheid om in een gemeenschappelijke regeling te stappen. Omdat zoals in de nota van toelichting staat vermeld, de complexiteit het gemeenteniveau overstijgt. Je moet dit samen aanpakken omdat er een specialistische kennis vereist wordt die op dat niveau beter te realiseren valt. Vanuit dat oogpunt, staan wij er positief tegenover, ondanks dat de kosten iets hoger uitvallen dan wanneer je niet in die regeling zou stappen. -De SP, aan u het woord.

SP Kerkrade

Dank u wel, Voorzitter. Er is al veel gezegd, dat hoef ik niet aan te halen. Wij vinden een goed archief en transparant zijn belangrijk. Om die tijd korter te maken na tien jaar voor openbaring. Wij hebben de vragen van de VVD nog niet kunnen lezen. Die willen die eerst even lezen en bespreken voordat we iets zeggen. Dank u wel. De PvdA, aan u het woord. -Dank u wel, Voorzitter.

PvdA Kerkrade

Wij kijken naar de toekomst toe, wat wijs is om te doen? Dan volgen wij ook hetgeen wat het CDA heeft gezegd, kijkend naar de toekomst, naar de uitdaging en naar de kennis, kunnen die hier gevraagd worden? Daarom denk ik dat het beter is om aan te sluiten bij een gemeenschappelijke regeling, dus vandaar dat wij dat gaan steunen. Dank u. Ons Kerkrade, aan u

Ons Kerkrade

het woord. -De drager daarvan is dat je om een zienswijze gevraagd wordt en dat het college zegt geen zienswijze uit te geven. Wij vinden dat dat moet gebeuren. Een belangrijk punt is ook dat eind 2025 onze archivaris met pensioen gaat. De kosten die verschillen, zijn iets hoger. De ruimte binnen de gemeente Kerkrade, is niet aanwezig en we willen zorgen dat de archivering van onze stukken goed gewaarborgd blijven. We zijn voor het stuk. Dank u wel. BurgerBelangen, aan u het woord.

Caroline Szalata-Thomas

Ik kan mij aansluiten bij het CDA, nogmaals verwoord door de PvdA. Ik denk dat we in de toekomst meer moeten samenwerken, want er is niks anders meer. We zijn te klein om dat grote archief wat er is, en met de nieuwe ontwikkelingen qua wetgeving, op die manier voort te zetten en die weg in te slaan. Dan heb ik volgens mij iedereen gehad in de eerste termijn. Dit is het einde van de eerste termijn. Dan geef ik het woord aan wethouder Vinken. -Dank je wel,

Seat 6

Voorzitter. Er is een aantal keren naar voren gekomen, waarom we willen toetreden tot de GR? Dat is enerzijds omdat de Archiefwet in 2026 gaat veranderen. Anderzijds doordat onze huidige archivaris eind van het jaar met pensioen gaat. Daarom leek het ons een natuurlijke overgang om toe te treden tot de GR. In Binnenlands Bestuur is aangegeven dat er meer dan honderd vacatures van archivarissen openstaan. Het vinden van een nieuwe en goede archivaris is een utopie. Daarom denken wij dat het belangrijk is om toe te treden tot de GR. Als het we het hebben over de service. Er zijn twee depots. Het ene depot ligt in Heerlen en een ander depot in Maastricht. Om die afstand klein te houden hebben we een soort claim gelegd op het depot van Heerlen en dat is ook toegezegd. Daarnaast hebben wij één keer per week een inloop bij het gemeentehuis zodat mensen de stukken kunnen opvragen en die één keer per maand, we gaan dat verkorten naar één keer per week zodat die toegankelijkheid en laagdrempeligheid intact blijft. Ben ik nog iets vergeten wat jullie kunnen belichten?

Seat 7

Over de positieve zienswijze die ingediend zou kunnen worden. Het gaat bij de zienswijze dat u inhoudelijk op de tekst kan reageren van de regeling. Dat is de opzet van de zienswijze die ingediend is. Het indienen van de zienswijze is gekomen dat u kan reageren op de regeling zelf. U hebt het over positieve zienswijzen en daar kan u reageren op de regeling zelf. -De heer Noel, aan u het woord.

Lokaal Alternatief

Ik denk dat mijn vraag niet begrepen is. Er wordt gesproken alsof we toe aan het te treden zijn. Dat hoor ik van de wethouder tussen de regels door. Maar volgens mij staat er op de agenda vandaag dat er een zienswijze zal worden afgegeven. Die zienswijze wordt als niet afgegeven voorgesteld aan onze raad, terwijl je in de stukken leest en nu ook in de toelichting, we zullen wel motten bij wijze van spreken op termijn en we zien zelf ook dat het een goede stap zal zijn om tot die gemeenschappelijke regeling te komen. Daarom heb ik gevraagd waarom geven we dan niet geen zienswijze af? Waarom geven we dan geen positieve zienswijze af? Dat is mijn vraag en uw antwoord kan ik daar niet aan koppelen.

Caroline Szalata-Thomas

Dan kijk ik naar de wethouder. -Het is positief om toe te treden

Seat 6

en dat hadden we aan de voorkant mee moeten geven. Het is goed om met elkaar de discussie te voeren hoe we er tegenaan kijken en hoe de commissie daarover denkt.

Lokaal Alternatief

Dat verlet niet dat er een voorzet komt waarin we

Caroline Szalata-Thomas

geen zienswijze zouden willen afgeven. Als ik voor de commissie zou mogen spreken, denk ik, doe een voorstel om een positieve zienswijze af te geven. Ik weet niet welke voor of nadelen dat heeft in de toekomst in dit traject. Vandaar de vraag. -Kan daar nog wat meer duidelijkheid over worden verschaft? -Wat ik

Seat 6

nog kan aanvullen is dat er over kostenverhoging gesproken wordt. In een nieuwe archiefwet komt naar voren dat we een e-depot nodig hebben. Dat is terug te zien vanaf 2028. In de stukken treden wij toe door het e-depot van de HCL. Als we daar gebruik van maken en zijn die kosten iets hoger omdat we dan een service bij krijgen.

SP Kerkrade
Er is nog altijd geen antwoord gegeven. -Wethouder er wordt van u

Caroline Szalata-Thomas
gevraagd waarom u geen zienswijze wil afgeven in plaats van een positieve als u er zo enthousiast over bent. Wij ook trouwens. Waarom is dat?

Seat 8
Als je goed kijkt dan zit er een bijlage bij de tekst. Als u besluit een positieve zienswijze af te geven, dan stem je in feite in met de GR tekst of u moet daar als raad aanmerkingen over hebben, dan kan het worden meegenomen. Ik begrijp het niet. -Ik denk dat dat

Caroline Szalata-Thomas
inderdaad even tot verwarring zorgt. Wij schorsen even om dit helder te krijgen. Wij komen. Goed, wij gaan weer verder

Seat 8
en ik geef het woord aan wethouder Vinken.

Seat 6
Ik geef nu hetzelfde antwoord wat ik net ook gaf. We hebben er geen zienswijze aan afgegeven omdat we de open discussie in de commissie willen voeren en zodat de commissieleden hun eigen inbreng in kunnen geven, zodat we dat ook kunnen meenemen. Ik heb zojuist gezegd wat de voordelen zijn en hoe het ervoor staat binnen de gemeenteraad. Dat het positief is om het wel te doen. We hebben er voor gekozen om het neutrale zienswijze te geven zodat we de discussie met elkaar kunnen voeren wat jullie wel of niet graag zien terugkomen.

Caroline Szalata-Thomas
De heer Charlier,

SP Kerkrade
aan u het woord. -Er staat niet

Caroline Szalata-Thomas
neutrale zienswijze wat wij normaal zouden hebben gevonden. Er staat geen zienswijze. Geen zienswijze is hetzelfde

Lokaal Alternatief
als geen visie. Dat vind ik vreemd. -Het

Caroline Szalata-Thomas
is duidelijk. Dit feit ligt er. Het is aan de commissie. De commissie mag daar een positieve zienswijze van maken of een neutrale zienswijze. De heer Jongen, aan u het woord. Er staat in de tekst van de nota van toelichting, onder andere met deze zienswijze ronde wordt de mogelijke toetredingsprocedure

PvdA Kerkrade
in gang gezet. Dat is wat de wethouder min of meer heeft gezegd. Als deze met succes is doorlopen, zou de gemeente Kerkrade kunnen toetreden tot de overgangsregeling. Ik denk dat dat de strekking en essentie is. Op het moment dat er verder geen opmerkingen zijn geven wij fiat en kan de wethouder verder aan de slag om de procedure in gang te zetten. Ik denk dat daar een beetje verwarring is met betrekking tot positieve, neutrale of geen zienswijzen. Zoals het er nu voorligt en als wij dit zo accorderen zoals het hier ligt hebben wij de zienswijze ronde gehad en kan het proces in gang gezet worden. Van onze kant is dit akkoord.

SP Kerkrade
Ik ben even aan het denken, want wij zaten nu net

Caroline Szalata-Thomas
in de beantwoording van de eerste termijn. Ik wil die afmaken en dan kunnen we verder gaan, want anders wordt het chaos. Zijn er nog vragen die beantwoord moeten worden In de eerste termijn? Ik kijk even naar de griffier. Nee, niet meer. Is er behoefte is aan een tweede termijn. De SP, aan u het woord. -Eventjes voor de

SP Kerkrade

duidelijkheid, er wordt ons gevraagd iets te vinden van wat in het ontwerpbesluit staat. Sterker nog, er wordt ons gevraagd in te stemmen met wat in het ontwerpbesluit staat. Wat staat daar? Daar staat geen zienswijze afgeven. Dan is de vraag logisch. Wethouder, waarom vindt u dat wij dat zo moeten doen? Dat antwoord krijgen we niet. Sterker nog, we krijgen het tegenovergesteld antwoord, als je het aan mij vraagt, geef een positieve zienswijze af. Dat is niet het ontwerpbesluit. Waar moeten we mee instemmen? Wie wil nog meer het woord

Seat 6
in de tweede termijn? -Ik sluit me aan bij de vragen

Lokaal Alternatief
van mevrouw van de SP, want die komt op hetzelfde neer. Waarom geen, waarom positief en waarom neutraal? Daar kunnen voor- en nadelen aan vastzitten. Dan zou ik graag weten voordat we hier een besluit over gaan nemen. Als het vandaag niet toegelicht kan worden, dan moet u hem maar meenemen. -Duidelijk. Ik ga naar de PvdA.

PvdA Kerkrade
Ik heb het nogmaals gelezen en het zodanig geïnterpreteerd dat wij geen op- of aanmerkingen hebben en onder die condities het proces in gang kunnen zetten. Zo heb ik het gelezen. Van onze kant is dat akkoord en duidelijk. -Is er nog

Caroline Szalata-Thomas
iemand anders voor de tweede termijn? -Het blijft een discussie.

Burgerbelangen
In de geest zoals het gepresenteerd is, zou ik zeggen, ik zie het zoals het hier staat. Dat is de geest van het verhaal. Daar kan je over praten zoveel je wil, maar dat is de geest van het verhaal.

Caroline Szalata-Thomas
Daar gaat het toch om? -Het is een formeel stuk en het moet voor iedereen duidelijk zijn wat de strekking van het verhaal is. Als dat niet is, moeten we even kijken hoe we daarmee verder gaan. -Voorzitter, ik heb

SP Kerkrade
een interruptie. -Ik wil even met de griffier overleggen.

Caroline Szalata-Thomas
Ik ga even verder met de interruptie. Mevrouw Laumann, aan u het woord.

SP Kerkrade
Dank u wel. Burgerbelangen zegt dat het duidelijk is, maar als ze dit goedkeuren, vindt u dat dan ook? Dan staat hier in een ontwerpbesluit kant en klaar geen zienswijze. Als we het veranderen is dit ontwerpbesluit niet meer geldig als we een positieve zienswijze afgeven. Hoe ziet u dat?

Burgerbelangen
Ik begrijp u heel goed. Als je de hele nota doorleest, dan kom je ook op dat moment waar we nu de discussie over voeren, terwijl de geest van het verhaal is dat. Meer kan ik er niet van maken, maar zo is het toch bedoeld. -Ik heb het doorgelezen.

Caroline Szalata-Thomas
Ik doe even een tussen voorstel. Ik kijk even naar onze griffier Didier Franssen. Kan jij daar meer over vertellen? Vindt u dat goed als commissie dat de griffier daar nog een toelichting op geeft? Mevrouw Fischer, aan u het woord.

Ouderenpartij Kerkrade
Ik kan me voorstellen dat dat tot verwarring leidt. Wij hebben het zo geïnterpreteerd. Jullie blijven zeggen, zeggen jullie nog niks, we willen gewoon de mening van de commissie hebben. -Ik constateer

Caroline Szalata-Thomas
dat iedereen zijn eigen interpretatie heeft en dat maakt het gewoon heel lastig. Ik vraag nu even aan de griffier om een toelichting op te geven. Ik zie de wethouder zijn hand opsteken. -Ik wil er nog een reactie op geven,

Seat 6
want eigenlijk was met geen zienswijze een positieve zienswijze bedoeld. Mocht dat voor verwarring zorgen, dan neem ik het stuk mee terug en dan verander ik dat. Dan denk ik dat de rijen gesloten zijn,

Caroline Szalata-Thomas
dat het dan helderder is dan dat het er nu voor ligt. In plaat van nog een discussie te hebben van 1 u. Dat brengt ons nergens. Ik neem het stuk mee terug en maak er een positieve zienswijze van. We komen tot de conclusie dat de commissie dit stuk naar de raad kan sturen

CDA Kerkrade
met de aanpassing naar positief. Dan kan het doorgaan als

SP Kerkrade
behandelstuk. Is dat akkoord?

Caroline Szalata-Thomas
De heer [onhoorbaar

CDA Kerkrade
02:54:22], aan u het woord. -Dank u wel,

Caroline Szalata-Thomas
voorzitter. Ik vroeg me af, zeker nu naar aanleiding van wat u net voorstelt. Is het zaak dat in de formulering van het besluit geen zienswijze wordt veranderd in positieve zienswijze of neutrale of moet de rest van de tekst van het ontwerpbesluit worden aangepast? Die vraag leefde bij mij nog even. Daar geef ik de wethouder het woord over. Lokaal Alternatief,

Lokaal Alternatief
aan u

Caroline Szalata-Thomas
het woord. -Onze aanname is geweest dat er een reden is dat er geen zienswijze staat. Ik vind dat een sympathiek aanbod. Als u zegt, ik maak er een positieve van, dan blijft bij mij toch de vraag leven, wat zit er verderop in het traject? Mogelijk komt er een beer of een koe op de weg die met het veranderen van die zienswijze zomaar wel of niet op die rails zou kunnen blijven staan. Dat is de zorg die ik oprecht heb. Daar kan je er beter nog even goed naar kijken en later bij ons terugkomen. Wethouder Vinken, aan u het woord.

Lokaal Alternatief
Ik wil nog graag een algemene opmerking maken over de zienswijze. Ik denk dat wij als gemeenteraad de zienswijze zien als hoe het ambtelijk apparaat ons adviseert om met dit stuk om te gaan. Geen zienswijze is in mijn ogen, wij weten het ook niet. Dat is iets wat ik niet verwacht van ons ambtelijk apparaat. Ik verwacht van ons ambtelijk apparaat dat ze ons goed adviseren en een negatieve, positieve of neutrale zienswijze afgeven. Daar bedoelt de heer Charlier,

Caroline Szalata-Thomas
de wethouder mee. Het ambtelijk apparaat kiest niet.

SP Kerkrade
Dat adviseert de wethouder. -Wethouder Vinken,

Seat 6
aan u het woord. -In het vervolg zal ik netjes een voorkant meegeven of het een positieve, negatieve of neutrale zienswijze zal worden. We kunnen volstaan met het woordje positieve zienswijze toe te voegen. Het heeft verder geen consequenties voor de inhoud van de tekst. Die beren of koeien op de weg gaan er niet in komen. -Dan concludeer ik

Caroline Szalata-Thomas
dat dit als bespreekstuk door gaat naar de raad. Ik kijk even rond. Klopt dat? Ja.

PvdA Kerkrade
Het moet formeel als bespreekstuk of als behandeld stuk.

Caroline Szalata-Thomas

Kunnen we aan het begin van de vergadering zeggen dat het alsnog een akkoordstuk is? Ik denk dat dat het met z'n allen eens zijn dat we dat proces in gang moeten zetten. -Ik geef de griffier het woord hierover.

SP Kerkrade
We kunnen het stuk behandelen als ontwerp met een positieve zienswijze.

Joyce Wetzelaer
Dan kan het besproken worden en dan zou het dan naar de raad gaan als akkoordstuk of bespreekstuk, maar dan is de behandeling al geweest. Voorzitter, we hebben het in het begin duidelijk aangegeven,

SP Kerkrade
we hebben de antwoorden op de vragen van de VVD nog niet kunnen lezen en nog niet kunnen bespreken. Voor ons is het sowieso anders. -Dat klopt. Er

Caroline Szalata-Thomas
hebben meerdere partijen aangegeven dat

Burgerbelangen
het als bespreekstuk mag. Het gaat als bespreekpunt naar de raad en zeker door de verwarring die er is. De heer Arie, aan u het woord. -We zijn aan het debatteren geweest over een zinnetje wat onduidelijk is. Er wordt vanuit de collegetafel gezegd dat we het kunnen zien als een positieve zienswijze. Waar het om gaat, is hetgene we erbij hebben gekregen. Daar staat een hele hoop tekst. We hebben bijlages gekregen en dat is de inhoud waar het om gaat. Daar kunnen we iets van vinden en dan vind ik dat het wel besproken kan worden. Ik zie het probleem niet. Ik zou willen adviseren om een kort rondje te maken, op de inhoud, even te werken en te zeggen wat je ervan vindt. Dan kunnen we alsnog zeggen of het een akkoord of bespreekstuk is. -Dat ga ik niet doen.

Caroline Szalata-Thomas
We hebben er lang genoeg over gepraat. Er hebben fracties aangegeven dat het een bespreekstuk is. Er was verwarring. We gaan dit gewoon naar de raad sturen en bespreken als dat nog nodig is. Als het niet nodig is, dan kunnen we er allemaal kort over zijn en is het zo geregeld. Dat is hoe we het gaan doen vandaag. Dan gaan we naar het volgende agendapunt. Dat is agendapunt 7.5 ontwerpbesluit: het schoonste op de wereld

7.5 Ontwerpbesluit inzake Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt

Caroline Szalata-Thomas
als officieel volkslied. Voor de behandeling, sluit wethouder Geers aan als portefeuillehouder en de heer Ijpelaar als ambtenaar. Ter bespreking ligt het verzoek om het lied Het schoonste op de wereld officieel te benoemen als het volkslied van de gemeente Kerkrade. Ik kijk even naar de portefeuillehouder. Wil die namens het college een toelichting geven? -Dank u, Voorzitter.

Seat 5
Misschien even een correctie. Het is ons Kerkrade het schoonste op de wereld. Dat is vaak een fout die gemaakt wordt. Als je de officiële tekst zou volgen is dat de naam van het liedje. Een tijd geleden zijn wij in contact gekomen met de familie van de opstellers van het liedje. Die hadden dit verzoek ingediend dat het liedje zou moeten worden benoemd als het Kerkraadse volkslied. Dat is iets wat wij als college bekeken hebben. We hebben een tijd met de familie gewerkt naar dit voorstel wat we vandaag voor ons hebben. Zelf vonden we het een liedje dat symbool staat voor liefde voor Kerkrade, voor onze taal, voor onze muzikale traditie. Het is een lied dat verbindt en dat in alle omvang het Kerkraadse gevoel, de Kerkraadse cultuur en onze samenhorigheid omschrijft wat perfect past Bij ons Kerkrade het mooiste op de wereld. Wij zijn als college enorm trots op onze stad. Ik hoop dat uw commissie en vervolgens ook de raad die blijdschap en samenhorigheid gezamenlijk met elkaar kunnen uitdragen. Als we klaar zijn ga ik het uitdelen. Dan kunnen we nog een beetje zingen. Tot zover. Dan kijk ik voor de eerste termijn. Dan ga ik

Burgerbelangen
naar de heer Gramsma. -Dank u wel, Voorzitter. BurgerBelangen verheugd zich ontzettend op het initiatief via de heer Merkelbach namens de familie Vinders om ons Kerkrade het mooiste op de wereld officieel te

erkennen als het volkslied van de gemeente Kerkrade. Dit is een voorbeeld van burgerparticipatie en initiatief vanuit de gemeenschap. Dat punt is diepgeworteld in onze stad. Het is meer dan alleen maar een liedje. Het is een symbool van verbondenheid. Even een interruptie

Ouderenpartij Kerkrade

van de Ouderenpartij. -Ik vind het heel erg sympathiek

Caroline Szalata-Thomas

dat meneer Gramsma zijn betoog dialect wil doen en ik zou het liefste niet willen onderbreken, maar helaas zijn dat op dit moment nog niet de officiële regels. Mijn collega zal er dadelijk nog op terugkomen over het dialect in ons overheidsorgaan. Ik snap de emotie en dat u het graag wil doen, maar officieel kunnen wij onze betogen niet in het dialect houden, ook al heeft het betrekking op ons Kerkrade het mooiste op de wereld. Mijn collega gaat er dadelijk op verder. Ik zou het ook graag willen doen. Ik zou heel graag die interruptie in het Kerkraads willen plaatsen. Dat maakt niet uit, maar ik wil toch doorgaan. Nee. -Dan vraag ik een ordevoorstel aan de commissie. -Dat gaat via de voorzitter de heer Gramsma. Het is zeer sympathiek, maar ik snap de opmerking van de Ouderenpartij. Formeel is dat zo. Ik vraag u toch om verder te gaan met pijn in mijn hart, in het Nederlands. -03:04:52 - 03:05:00 -U kan in het Nederlands verder gaan. [onhoorbaar 03:05:03 - 03:05:12] Ik moet even een beetje resetten. Waarom dit niet als officieel volkslied? Kerkrade heeft nog geen officieel volkslied, terwijl ons Kerkrade het mooiste op de wereld al jaren een onofficieel volkslied is. Bij belangrijke momenten in ons stadsleven klinkt het steevast verbondenheid en gemeenschapsgevoel. Het lied roept een diepe emotie op bij de inwoners. Of het nu gaat om lokale evenementen, feesten of wedstrijden. Het klinkt overal, zelfs in de ludieke variant. Het mooiste op de wereld is [onhoorbaar 03:05:47 - 03:05:48]. We hadden dat burgerinitiatief. Dit voorstel is vanuit de gemeenschap gekomen en laat zien hoe belangrijk cultuur is voor de inwoners van Kerkrade. Cultuur verbindt. Het brengt mensen samen, van jong tot oud en versterkt ons Kerkraads DNA. Burgerbelangen ondersteunt dit initiatief van harte. Ons Kerkrade het mooiste van de wereld, verdient de status van officieel volkslied van Kerkrade. Het is een lied dat ons verbindt, ons trots maakt en wie wij zijn. Dat was het einde van het betoog. Dank u wel, de heer Gramsma. De Ouderenpartij, aan u het woord. -Dank u wel, Voorzitter.

Ouderenpartij Kerkrade

Ons Kerkrade het mooiste op wereld staat als een paal boven water. Wij zijn trots op ons Kerkrade en dat liedje gebruiken we soms al zo. In ieder geval als we onze diepste gevoelens duidelijk willen maken voor andere mensen. Ik heb zelfs de ringtoon op m'n telefoon. Toen we op vakantie waren hoorde ik van een stukje verder: hey, kent u ons Kerkrade. Zij kwamen ook uit Kerkrade, we hebben samen een biertje gedronken en de verbondenheid was er voor de rest van die kleine week. Wij zijn in Provinciale Staten bezig, we zetten duidelijk aan om erkenning te krijgen voor het Limburgs dialect, om het Limburgs dialect in fase drie te krijgen. Als wij een volkslied in dialect hebben, dan zal dat zeker een bijdrage zijn om als steunpilaartje bij de provincie terecht te komen. Daar zal ik voor zorgen dat het daar terechtkomt. Wij zijn er trots op en wij zijn blij te horen dat ons Kerkrade het mooiste op de wereld met de juiste tekst het volkslied wordt van Kerkrade. Dank u wel. Dank u wel. Hart voor Vrijheid, aan u het woord.

Hart voor Vrijheid

Dank u wel, Voorzitter. U snapt ze wel dat ik het in het dialect doe en ik laat me niet door anderen zeggen wat ik moet doen Nee, dat is niet fijn. Ik snap de emoties,

Caroline Szalata-Thomas

maar de voertaal is Nederlands en dat doen we nu eenmaal zo hier. Dan zegt u verder niks. Oké. De VVD, aan u het woord. -Wij

VVD Kerkrade

dachten de koe bij de horens te vatten en dit ontwerpbesluit als niet risicovol aan te duiden. Als ik zie wat hier nu hier. Daarnaast is er ook nog een risico dat de wethouder heel ijverig besluit om het mooiste op de wereld op te nemen in de inburgeringscursus voor [onhoorbaar 03:08:46] die naar Kerkrade komen. Ik ga er toch van uit dat het risico beperkt is. Dit is een fantastisch initiatief. Dit is een heel mooi burgerinitiatief. Dat omarmen wij als VVD en wij de 32ste stad in Nederland worden die een eigen volkslied gaan krijgen. Daar zijn we redelijk uniek in. Wij durven als VVD ook wel te stellen, het allermooiste. Daar laten we het bij. Het CDA, aan u het woord. -Dank u wel,

CDA Kerkrade

Voorzitter. Ik zou willen zeggen voor mij een hele eer als niet geboren en getogen Kerkrade maar inwijkeling of geïntegreerde Kerkradenaar naar om hier iets over te zeggen. -Ik heb een ordevoorstel.

PvdA Kerkrade

Ik weet niet of we dit moeten toestaan. Volgens mij spreek ik nu in het Nederlands, dus dat mag. Als ik een poging zou doen om het in Kerkraads te doen, dan mag u daar van alles van vinden. Ik denk dat dit een voorstel is waar je in principe niks op tegen kunt hebben, want het is inderdaad zo dat het bindend is. Daarnaast vinden wij het als partij ook heel belangrijk om tradities en cultuur in ere te houden en daar valt dit zeker onder. Daarvoor dank aan de familie Vinders om dat te hebben aangekaart. Het meeste is al gezegd. We willen als partij een voorstel doen. Als dit wordt aangenomen, dan zouden wij het voorstel willen doen om op 26 maart aan het einde van de raadsvergadering dit als volkslied te zingen. Wat ons betreft, zou dat een mooie traditie zijn voor de begrotingsbehandeling of bij de installatie van raads- en commissieleden. We gaan er geen amendement voor indienen, maar we willen dat graag zo meegeven. Het is een positieve zienswijze. -U zorgt voor de muzikale omlijsting

Caroline Szalata-Thomas

aan het einde van die raadsvergadering. Top! Daar kunnen we voor zorgen. -De SP, aan u het woord.

CDA Kerkrade

Dank u wel, Voorzitter. Er is veel gezegd, maar laat ik kort zijn.

SP Kerkrade

Muziek vind ik het belangrijkste in het leven. Voor mij is dat het belangrijkste. Dit liedje is zo uniek en prachtig. van jongs af aan zingen we het. Als we 32 ste stad zijn, ben ik wel nieuwsgierig naar die andere steden, daar kunnen we het een andere keer over hebben. Alles klopt in dit liedje, wij zijn zeker voor en kunnen ons niet voorstellen dat er mensen zouden zijn tegen zouden zijn. Het is unaniem aangenomen denk ik. Ik kijk nog even naar die partijen, maar ik kan het me niet voorstellen. Wij doen daar graag aan mee. Dat voorstel van het CDA om op 26 maart alsnog het volkslied te zingen. Daarnaast moet ik wel opmerken dat het CDA de enige nuchtere partij is die oog had voor de kosten en de juridische dingen. Wij hadden allemaal zoiets van dat doen we. Bedankt voor uw nuchtere vragen en antwoorden. Dat is ook belangrijk. Dank u wel. -Dan ga ik naar Lokaal Alternatief.

Caroline Szalata-Thomas

Dank u wel, Voorzitter. We vinden het een goed idee

Lokaal Alternatief

om ons Kerkrade het mooiste op de wereld aan te merken als het officiële Kerkraadse volkslied, zoals bij het voorstel is aangegeven is het een lied in ons eigen dialect, maar zeker ook een lied dat we bij vele gelegenheden als onofficieel volkslied gebruiken. Laten we het dan ook die officiële status geven. Wat wel nog één toelichting benodigd, is het antwoord op de terechte vraag van onze collega's van het CDA in het antwoord rondom de mogelijke juridische bezwaren luidt het antwoord dat wij er niet van uitgaan dat er juridisch bezwaar wordt gemaakt. Dit lijkt ons een iets te vrijblijvende opstelling. Wij zijn van mening dat we pas definitief akkoord kunnen gaan als we zekerheid hebben dat een dergelijk besluit niet op juridische bezwaren stuit. Kan de wethouder daar een toezegging op doen. Dank u wel. -De PvdA, aan u

Caroline Szalata-Thomas

het woord. -Wie door de gemeente loopt,

PvdA Kerkrade

heeft heel veel om trots op te zijn. Dat vergeten we soms wel eens maar, het is wel degelijk zo. Of het nu gaat om wat het eindresultaat is, een wedstrijd van Roda of naar het WMC gaan. Overal waar we trots op zijn is er één bindmiddel en dat is ons Kerkrade het mooiste op de wereld. Dat is niet voor niks. Als je opgroeit in Kerkrade en vervolgens ergens anders gaat studeren of werken, dan is die tekst perfect passend. Omdat datgene wat jou bindt is datgene waarom je graag terugkeert. Als je die tekst weet te schrijven, dan mag je daar als familie heel erg trots op zijn, want iedereen kan zich erin verplaatsen. Iedereen weet elkaar te vinden. Dat is de samenhorigheid die we af en toe heel hard nodig hebben. Laten we niet vergeten dat er veel muziek is geschreven die veel emotie bij mij weet op te roepen. Er is er maar één die dat bij zoveel mensen weet te beroeren en dat is dit nummer. Ik denk dat wij volmondig in kunnen stemmen met dit voorstel. Dank u. Ons Kerkrade als laatste. -Er wordt voorgesteld

Ons Kerkrade

om het lied ons Kerkrade het mooiste op de wereld als officicieel volkslied te laten vaststellen door de raad. Deze vraag komt door de familie zelf. Veel argumenten zijn al aangegeven, onder andere streektaal identiteit, muzikale traditie, verbondenheid en gemeenschapsgevoel, toegankelijkheid en herkenbaarheid en cultuur. Voorzitter, neem echter even de eerste zin van het lied en die kennen we allemaal. Het mooiste op de wereld dat onze lieve Heer heeft gemaakt, dat is ons Kerkrade als het zingt en lacht. Als er ooit een mooier lied over onze eigen partijnaam ons Kerkrade is gemaakt, mag u iets zeggen. Wie zijn wij om als ons Kerkrade tegen te durven stemmen? Wij geven volmondig ja op dit officieel volkslied. Dank u wel. Dat is duidelijk. Dank u wel. Ik kijk naar de collegetafel.

Seat 5

Dank u wel, Voorzitter. De beraadslaging symboliseert wat dit liedje heeft. Het verzoent, iedereen heeft er meteen goede zin van. Iedereen zit op één lijn en dat is wat het liedje doet. Het liedje verbindt en zorgt dat we trots zijn op onze stad. Dat is ook waarom wij hier allemaal zitten, om met trots iets bij te dragen aan onze stad. Dat symboliseert dit liedje volledig. Ik ben er heel blij mee dat er zo'n breed draagvlak is. Dat hadden we al verwacht. Je weet het nooit. Als de raad akkoord gaat, dan is iedereen op 10 mei uitgenodigd. Dan komt de familie en houden we een officieel moment waarin we nog even stilstaan naar de rest van de bevolking er aandacht aan te besteden. Dan kunnen we het gezamenlijk als raad collectief nog zingen. Dat is een mooi symbool. Er is één vraag gesteld. Zijn er juridische bezwaren? Zoals ik in mijn inleiding aangaf is er een voortraject geweest waarin met alle kleinkinderen is gesproken. Dat is een intensief traject met meerdere bijeenkomsten en meerdere avonden en rondleidingen, noem maar op. Daar zijn gesprekken gevoerd. Het ligt niet in de lijn der verwachting dat er een risico is. We zien die koe niet. Hij staat er niet voor zover we weten. Je weet het nooit. Kan ik u die 100% garantie geven? Nee, want voor hetzelfde geld staat die er morgen. Dat weet ik niet, maar nu is er geen enkele aanleiding waarin ik het risico zou kunnen zien dat er een koe staat. Ik kan u die garantie nooit geven. U weet ook niet of u morgen iemand aanklaagt, maar is niet in de verwachting dat dat gaat gebeuren. -Voorzitter, mag ik daarop reageren

CDA Kerkrade

of een vraag stellen? -Ik ga de tweede termijn openen.

Caroline Szalata-Thomas

Dan kunt u die in de tweede termijn stellen. Ga u gang. -Is het een idee om bij de familie voor te leggen dat zij ervoor zorgen dat ze de rechten hebben? Zijn er nog meer vragen in de tweede termijn? De SP aan u het woord. -Het is meer een opmerking.

SP Kerkrade

Ik ben dat vergeten in de eerste termijn te zeggen. Maar zelf die Hollander kent dit liedje en heeft geoefend om mee te zingen. Dan mag zij een solo houden als we samen gaan zingen.

Caroline Szalata-Thomas

De heer Noël, aan u het woord. -Ik hoor de wethouder zeggen,

Lokaal Alternatief

je weet het nooit. Ik neem dat ook niet aan, maar toch valt het op. Dan denk ik, wat is er op tegen? Je hoort me niet zeggen dat je er 25 juristen op moet zetten of wat dan ook om met elkaar een half A4'tje of twee zinnen op te schrijven dat het richting de gemeente gevrijwaard is. Dan weet je het 100%. Nu ligt het op 70, bij wijze van spreken. Zijn er nog andere mensen voor de tweede termijn?

Caroline Szalata-Thomas

Het woord is aan de wethouder. -Het ligt niet op zeventig.

Seat 5

Iedereen heeft er volmondig mee ingestemd. Anders zaten we hier vandaag niet.

Caroline Szalata-Thomas

Iedereen heeft gezegd ja, dit willen we. Ze zijn allemaal volledig enthousiast. We kunnen een documentje opstellen, maar dan nog. Stel we stellen dit document, dan is er iemand de broer van de neef van iemand die iets heeft. Dat is symbole politiek. Uit sympathie zou ik bijna zeggen. Laten we het doen. Maar mijn ratio zegt, je hebt er niks aan. -Mag ik er

Lokaal Alternatief

iets op aanvullen? -Dat mag.

Caroline Szalata-Thomas
Het is waar wat u zegt. Het ligt er niet, maar in mijn zakelijke omgeving ben ik dingen tegengekomen bij afwikkelingen van erfenissen en zulke dingen. In je stoutste dromen kom je er niet op dat zulke soort dingen voorkomen? Neem het van mij aan, het is beter, al is het maar een klein beetje. Doe het gewoon.

Seat 5
Wij claimen toch niks? We plakken er alleen maar een sticker erop? We maken van een onofficieel volkslied

Caroline Szalata-Thomas
een volkslied. -Wij krijgen geen rechten.

Ons Kerkrade
We noemen een lied tot volkslied. We krijgen geen intellectueel eigendom

Caroline Szalata-Thomas
of wat dan ook. Stel ik zou het lied bezitten, dan zou ik er blij mee zijn, want dan krijg je meer streams.

Seat 5
De heer Meijer. -We kunnen de 32 andere gemeenten vragen

Lokaal Alternatief
hoe ze dit hebben geregeld.

Seat 5
Ik denk dat ik mag aannemen dat dit als akkoord stuk

PvdA Kerkrade
naar de raad gaat. Ik zie iedereen volmondig

Seat 5
ja knikken. Prima. Dank u wel. Dan ga ik door naar het volgende agendapunt.

Ons Kerkrade
Dat is agendapunt acht, de lijst van toezeggingen.

8 Lijst van toezeggingen

Ons Kerkrade
Die gaan wij bespreken. Zijn er vragen of opmerkingen over? Nee. Dan gaan wij naar agendapunt negen en dat is de sluiting. We zijn aangekomen bij de sluiting.

9 Sluiting

Ons Kerkrade
Ik dank u voor uw inbreng en sluit de vergadering om 10u05. Ik wens u allen nog een hele fijne avond. Dank!

Gemeente Kerkrade

Agenda Commissie Algemene Zaken en Middelen

Nr. 25it00341

Datum	10-03-2025
Tijd	19:00 - 22:00
Locatie	Raadzaal
Voorzitter	Caroline Szalata-Thomas
Toelichting	Commissieleden kunnen voorafgaand ook vragen stellen. Stuur uw vragen naar de griffie. Vragen en antwoorden worden ook opgenomen bij het betreffende agendapunt.

1	**Opening door de voorzitter**
2	**Vragenuurtje**
3	**Spreektijd voor het publiek**
4	**Vaststelling van de agenda**
5	**Vaststelling van de besluitenlijst commissie AZM van 25 november 2025**
6	**Akkoordstukken**
7	**Bespreekstukken**
7.1	**Ontwerpbesluit actualisatie gedragscodes gemeenteraad, wethouders en burgemeester (integriteitscommissie)**
7.2	**Ontwerpbesluit wijziging GR Eurode**
7.3	**Ontwerpbesluit kader evaluatie en regeling risicovolle projecten**
7.4	**Ontwerpbesluit zienswijze raad op het voornemen om in 2025 een besluit te nemen over de toetreding tot de gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg en instemming met het wijzigen van de regeling nadat de nieuwe Archiefwet in werking is getreden**
7.5	**Ontwerpbesluit inzake Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt**
7.6	**Motie SP naleven archiefwet**

8 **Lijst van toezeggingen**

Lijst van toezeggingen: https://portal.ibabs.eu/ListReport/View/cadde85a-f243-4e34-92ab-2b12cc1629dd

9 **Sluiting**

Raadsgriffie

Bezoekadres:
Markt 1
Ambtenaar
Griffie
Telefax

Alle
leden van de Raadscommissies en
leden van het college B&W

Zaaknummer

Uw brief van	Uw kenmerk	Ons kenmerk	Datum
			26 februari 2025

Onderwerp
Uitnodiging portefeuillehouders commissies 10, 11 en 12 maart 2025
Bijlage(n)
-0-

Onder verwijzing naar artikel 19 RvO–commissies worden de volgende personen uitgenodigd de vergaderingen bij te wonen:

Commissie AZM maandag 10 maart aanvang 19.00 uur

Ontwerpbesluit actualisatie gedragscodes gemeenteraad, wethouders, burgemeester	burgemeester Dassen
Ontwerpbesluit wijziging GR Eurode	burgemeester Dassen
Ontwerpbesluit kader evaluatie en regeling risicovolle projecten	wethouder Paas
Ontwerpbesluit GR Historisch Centrum Limburg	wethouder Vinken
Ontwerpbesluit 't Sjunste op de welt	wethouder Geers
Motie SP naleven archiefwet	wethouder Vinken

Commissie B&S dinsdag 11 maart aanvang 19.00 uur

Ontwerpbesluit nieuw Lokaal Uitvoeringsprogramma VIE	wethouder Schlangen en wethouder van Drunen

Commissie GEZ woensdag 12 maart aanvang 19.00 uur

Ontwerpbesluit omgevingsvergunning Lupinehof	wethouder Heijltjes en wethouder Paas
Ontwerpbesluit actualisatie bindend adviesrecht i.r.t. de Omgevingswet	wethouder Heijltjes

Raadsgriffie

concept BESLUITENLIJST
RAADSCOMMISSIE ALGEMENE ZAKEN EN MIDDELEN
25 november 2024

nr. 25it00338

Voorzitter:
Mw. C.J.A. Szalata-Thomas (Lokaal Alternatief)

Aanwezige raadsleden
Dhr. M.H.A. Charlier (Lokaal Alternatief)
Dhr. R.F.A.C. Creusen (VVD)
Mw. A.M.J.N. Fischer-Otten (Ouderenpartij Kerkrade)
Dhr. L.A. Jongen (PvdA)
Dhr. N. Krasovec (Ons Kerkrade)
Mw. M.A.K.J. Laumann (SP)
Dhr. M. Meijer (CDA)
Dhr. J.P.J. Noël (Lokaal Alternatief)
Dhr. A.R.J. Otten (Hart voor Vrijheid)
Mw. C.E. Paul-Ubachs (Burgerbelangen)
Dhr. J.P.J. Ritterbeeks (Burgerbelangen)
Dhr. J. Rozema (Ons Kerkrade)
Dhr. H. Vleugels (Ons Kerkrade)
Dhr. J.M. Wetzels (Burgerbelangen)

Aanwezige niet-raadsleden:
Dhr, A, van Beek (SP)
Dhr. M. Boukar (Ons Kerkrade)
Dhr. M.C.H. Caumon (Burgerbelangen)
Dhr. J.L.P. Hanssen (Burgerbelangen)
Dhr. M.A.A. Luurssen (Lokaal Alternatief)
Dhr. W.A.H.G. Paffen (PvdA)
Dhr. J.A. Piefer (Ouderenpartij Kerkrade)
Dhr. R.F.C. Scheeren (VVD)
Dhr. J.A. Schneider (Burgerbelangen)
Dhr. E.W.B.P. Schoen (Burgerbelangen)
Mw. W.M.C. Willems-Pütz (Hart voor Vrijheid)

Afgemeld m.k.:
Dhr. P.P.J. Hölsgens (CDA)
Dhr. A.J.H. Pasmans (Burgerbelangen)
Mw. A.C. Wevers (SP)

Eveneens aanwezig:
Burgemeester Dassen-Housen
Wethouder Paas
Mevr. J. Wetzelaer (commissiegriffier)
Dhr. D. Franssen (griffier)
Mw. D. Broeders (ambtenaar gemeente Kerkrade)
Mw. mr. B.J.M. Schmeets (ambtenaar gemeente Kerkrade)
Dhr. M. de Waal (ambtenaar gemeente Kerkrade)

Videoverslag van deze vergadering kunt u terugvinden via Agenda Kerkrade - Commissie Algemene Zaken en Middelen maandag 25 november 2024 19:00 - 22:00 - iBabs Publieksportaal

1. Opening door de voorzitter
De voorzitter opent de vergadering om 19.00 uur en maakt melding van de afwezigen.
De heer Pasmans en Hölsgens zijn afgemeld, mevrouw Wevers wordt vervangen door de heer van Beek.

2. Vragenuurtje
Er zijn geen vragen gesteld.

3. Spreektijd voor het publiek
Er is geen aanmelding voor de spreektijd voor publiek.

4. Vaststelling van de agenda
De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld

5. Vaststelling van de besluitenlijst van de commissie AZM van 9 september 2024
De besluitenlijst wordt ongewijzigd vastgesteld.

6. AKKOORDSTUKKEN

6.1 Ontwerpbesluit inzake benoeming lid Rekenkamer Kerkrade

Naar de raad: ja, als bespreekstuk ivm benoeming

De commissie adviseert de raad het volgende besluit te nemen:
I. De heer R. van Beusekom te benoemen als lid van de Rekenkamer Kerkrade voor een periode van zes jaar.
II. De heer S. Hannen, voor de resterende duur van zijn zittingstermijn aan te wijzen als voorzitter van de Rekenkamer Kerkrade

Toezegging:
Openstaande vragen: -

7. BESPREEKSTUKKEN

7.1 Ontwerpbesluit jaarlijkse actualisatie APV

Portefeuillehouder Dassen is aanwezig en beantwoordt de gestelde vragen met ambtelijke ondersteuning van mevrouw Schmeets, afdeling OOV.

Naar de raad: ja, akkoordstuk na beraadslaging in 2 termijnen

De commissie adviseert de raad het volgende besluit te nemen:
I. De Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Kerkrade 2024 in te trekken en de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Kerkrade 2025 vast te stellen.

Toezegging:
Openstaande vragen: -

7.2 Ontwerpbesluiten Tarievennota

Portefeuillehouder Paas is aanwezig en beantwoordt de gestelde vragen met ambtelijke ondersteuning van de heer De Waal, afdelingshoofd Financien.

Naar de raad: ja, bespreekstuk na beraadslaging in 2 termijnen

De commissie adviseert de raad het volgende besluit te nemen:
De tarievennota met de daarin opgenomen raadsbesluiten en verordeningen vast te stellen.

- de "Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelasting 2025";
- de "Verordening op de heffing en invordering van afvalstoffenheffing 2025" inclusief de daarbij behorende tarieventabel;
- de "Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2025";
- de "Verordening op de heffing en invordering van hondenbelasting 2025";
- de "Verordening op de heffing en invordering van parkeerbelastingen 2025" inclusief de daarbij behorende tarieventabel;
- de "Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2025";
- de "Verordening op de heffing en invordering van leges 2025" inclusief de daarbij behorende tarieventabel;
- de "Verordening op de heffing en invordering van marktgelden en marktpromotiegelden gemeente Kerkrade 2025";
- de "Verordening op de heffing en invordering van lijkbezorgingsrechten 2025" inclusief de daarbij behorende tarieventabel;

- de "Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting 2025" inclusief de daarbij behorende tarieventabel;
- de "Verordening op de heffing en invordering van reclamebelasting 2025" inclusief de daarbij behorende tarieventabel;
- de "Regeling kwijtschelding gemeentelijke belastingen 2025"

Toezegging:

1. De wethouder zegt toe nog een extra inspanning te doen om zoveel mogelijk te achterhalen wat de impact is van de WOZ verhoging voor verenigingen met een eigen accommodatie. Om hoeveel (sport)verenigingen gaat het hier?
   Deadline raadsvergadering 11-12-2024
2. De wethouder zegt in de discussie rondom het studiejaar toe dat hij met de omliggende gemeenten in gesprek wil gaan, hoe zij de bezuinigingen op het ambtelijk apparaat hebben doorgevoerd. Hij zal daar informeren echter met de kanttekening dat de gemeente Kerkrade uiteindelijk haar eigen afwegingen maakt. Ongeacht wat andere omliggende gemeentes moeten doen of doen, dat is hun verantwoordelijkheid, Kerkrade neemt dit niet per definitie over.
3. De wethouder zegt toe dat er aan de voorkant van het studiejaar geen taboes zijn maar dat er in gezamenlijkheid met de raad zo objectief mogelijk gekeken wordt naar de mogelijkheden die we hebben.

Openstaande vragen: -

7.3 Ontwerpbesluit actualisatie rechtspositie raads- en commissieleden

Omdat het een ontwerpbesluit van de raad betreft is er geen portefeuillehouder. Vanuit de griffie zijn de heer Franssen en mevrouw Broeders aanwezig om gestelde vragen te beantwoorden.

De vergadering wordt om 20.37 uur geschorst en om 20.45 uur weer hervat.

Naar de raad: ja, als bespreekstuk na beraadslaging in 2 termijnen.
Met de aankondiging dat er een amendement vanuit de fractie Lokaal Alternatief zal komen.

De commissie adviseert de raad het volgende besluit te nemen:

I. De 'Verordening rechtspositie Raads- en Commissieleden 2019' inclusief de toelichting daarop per 1 januari 2025 in te trekken.
II. De 'Verordening rechtspositie Raads- en Commissieleden 2025' inclusief de toelichting daarop vast te stellen en vanaf 1 januari 2025 in werking te laten treden.

Toezegging:
Openstaande vragen: -

8. Lijst van toezeggingen

De lijst van toezeggingen wordt conform vastgesteld.

9. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering om 20.48 uur

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Registratienummer: 25it00331

Het Presidium van de gemeente Kerkrade, handelend met mandaat van de gemeenteraad – ex artikel 3a lid 1 van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadcommissies ter voorbereiding van de vergaderingen van de raad der gemeente Kerkrade – stelt de hieronder gekozen commissie(s) voor om in de openbaarheid te doen behandelen, het onderwerp:

Onderwerp

Actualisatie gedragscodes raads- en commissieleden en collegeleden en protocol voor de omgang van (vermoedens van) integriteitsschendingen.

Algemene informatie

Dit onderwerp is toegekend aan de commissie:	**Te behandelen d.d.:**
Algemene Zaken en Middelen	10 maart 2025

Aanleiding / toelichting

De gedragscodes van de gemeente Kerkrade zijn belangrijk om integriteit, transparantie en vertrouwen binnen en in het gemeentelijke bestuur te waarborgen. De huidige gedragscodes zijn vastgesteld in 2015. De raad heeft de Integriteitscommissie opdracht gegeven om de deze te actualiseren. De Integriteitscommissie heeft deze opdracht opgepakt en heeft concepten voor de gedragscodes en ook een meldprotocol opgesteld. De vaststelling van de documenten is aan de gemeenteraad.

Kader / afbakening

De wetgever verplicht de gemeenteraad tot het vaststellen van gedragscodes (artikel 15, 41c ven 69). Het zijn zelfbindende afspraken die meer duidelijkheid geven over gedragsnormen en verdere regels ter uitwerking van wettelijk regels en lokae procedures.

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Wijze van behandelen

Doel:

Ter besluitvorming door de Raad

Aard van het onderwerp:

Eigen/ nieuw beleid

Vorm:

Schriftelijke stukken: Reeds toegezonden

Mondelinge toelichting: Nee	Tijdsduur	minuten
Presentatie: Nee	Tijdsduur	minuten
Anders, namelijk:	Tijdsduur	minuten

Bestuurlijke verantwoordelijke(n)

Burgemeester Dassen-Housen

Ambtenaren en externen

Aanwezig zullen zijn:

Externen:

Ambtenaren:

Dhr. Didier Franssen
Mw. Daisy Broeders

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Bijlage(n)

Nvt, Aanbiedingsbrief Integriteitscommissie, Ontwerpbesluit, Gedragscode college, gedragscode raads- en commissieleden, handreiking protocol, meldprotocol met markeringen, opgemaakte meldprotocol.

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Agendapunt nr.:

Gemeente Kerkrade

Registratienummer: 25it00333

Sector: Griffie	**Kerkrade,** 25 februari 2025

Aanbiedingsbrief

aan de raad.

Nr.: 25it00333

Hierbij bieden wij, de Integriteitscommissie Kerkrade, u ter overweging en beslissing een ontwerpbesluit, nr. 25Rb020, inzake gedragscodes en meldprotocol aan. De Integriteitscommissie heeft opdracht van de gemeenteraad gekregen om deze codes en het protocol op te stellen en aan te bieden ter besluitvorming.

In de nota van toelichting, nr. 25Tl005, die het ontwerpbesluit vergezelt, zijn de overwegingen en nadere gronden aangegeven waarop het ontwerpbesluit berust.

De Integriteitscommissie,

Sander Gorissen (voorzitter)
Roger Creusen
Anne Marie Fischer-Otten
Roger Hoofs
Arnold Otten
Nettie Paul-Ubachs
Jo Rozema
Caroline Szalata-Thomas

Gemeente Kerkrade

Ontwerpbesluit

Nr.: 25Rb020

De raad van de gemeente Kerkrade;

overwegende,

- de wetgever de gemeenteraad op basis van art. 15, 41C en 69 verplicht tot het vaststellen van een gedragscode;
- de laatste gedragscodes dateren uit 2015;
- de gemeenteraad de Integriteitscommissie opdracht gegeven heeft om de gedragscode te actualiseren.

kennis genomen hebbende van,

- de nota van toelichting, nr. 25TI005, behorende bij dit besluit;
- de beraadslagingen in de AZM d.d. 10 maart 2025

gelet op,

- **programma:** -
- **gemeentelijk/regionaal beleidskader:** Integriteitsbeleid
- **wetsartikel:** 15, 41C en 69

besluit:

I. De gedragscode voor raadsleden 2015 in te trekken;
II. De gedragscode voor de burgemeester 2015 in te trekken;
III. De gedragscode voor wethouders 2015 in te trekken;
IV. De gedragscode raads- en commissieleden 2025 vast te stellen en in werking te laten treden op 27 maart 2025;
V. De gedragscode collegeleden 2025 vast te stellen en in werking te laten treden op 27 maart 2025;
VI. Het Protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen vast te stellen.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade in zijn openbare vergadering d.d. 26 maart 2025.

De voorzitter van de raad, **De griffier,**

Gemeente Kerkrade

dr. T.P. Dassen-Housen.

mr. drs. D.G.M.G. Franssen.

Nota van toelichting

Nummer.: 25Tl005	**Kerkrade, 5 februari 2025**

Behorend bij ontwerpbesluit nummer:

Onderwerp

Actualisatie gedragscodes Raadsleden, commissieleden en collegeleden en Protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen

Beslispunten
De gedragscode voor raadsleden 2015 in te trekken;
De gedragscode voor de burgemeester 2015 in te trekken;
De gedragscode voor wethouders 2015 in te trekken;
De gedragscode raads- en commissieleden 2025 vast te stellen en in werking te laten treden op de dag na publicatie;
De gedragscode collegeleden 2025 vast te stellen en in werking te laten treden op de dag na publicatie;
Het Protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen vast te stellen.

Inleiding
De gedragscodes van de gemeente Kerkrade zijn belangrijk om integriteit, transparantie en vertrouwen binnen en in het gemeentelijke bestuur te waarborgen. De huidige gedragscodes zijn vastgesteld in 2015. De raad heeft de Integriteitscommissie opdracht gegeven om deze te actualiseren. De Integriteitscommissie heeft deze opdracht opgepakt en heeft concepten voor de gedragscodes en ook een meldprotocol opgesteld. De vaststelling van de documenten is aan de gemeenteraad.

Doelstelling
De doelstelling van de actualisatie van de gedragscodes is om een helder en actueel kader te bieden voor het gedrag en de integriteit van alle politieke ambtsdragers. De wetgever heeft de gemeenteraad verplicht tot het vaststellen van gedragscodes (artikel 15, 41c en 69 Gemeentewet). Het beschermt niet alleen de leden van een orgaan zelf maar ook het vertrouwen van inwoners in de gemeente Kerkrade. Met het naleven geeft een lid het goede voorbeeld, het lid draagt bij aan een transparante en veilige werkomgeving, zijn misstanden bespreekbaar en wordt ongewenst gedrag gecorrigeerd.

Argumenten
<u>Inbreng voor de gedragscodes: VNG en andere gemeenteraden</u>
Als start van de actualisatie van de codes heeft de Integriteitscommissie in 2022 de codes uit 2015 artikelsgewijs vergeleken met de VNG modellen 2021. Dat zijn op dit moment nog steeds de meeste actuele modellen. De vergelijking is per orgaan gemaakt en leverde veel informatie op. De Commissie heeft vervolgens besloten om ook bij de gemeenteraad informatie op te halen, zie het volgende kopje. Na de sessie met de gemeenteraad is er ook gekeken naar andere gedragscodes. Hierbij zijn de gemeente Eindhoven, Zaanstad en Provincie Limburg als voorbeelden gebruikt. Zaanstad is in 2015 ook gebruikt als referentie gemeente. Nu is Zaanstad vanwege de opmaak en taalgebruik wederom gebruikt als referentie gemeente. Al met al heeft het opstellen van nieuwe Kerkraadse codes langer geduurd vanwege personele wisselingen en tussentijdse onderbezetting. De Commissie heeft steeds ingezet op kwaliteit in plaats van snelheid. Tijdens twee commissievergaderingen in de tweede helft van 2024 zijn de concept gedragscodes inhoudelijk uitvoerig besproken. De Commissie wenste daarbij een code die duidelijk aangeeft dat deze voor raads- en commissieleden geldt en dat er maar één code komt die voor zowel wethouders als burgemeester geldt. De Commissie is mede naar aanleiding van de bijeenkomst met de gemeenteraad bij het eerder ingenomen standpunt gebleven dat de strengste lijn per onderwerp van toepassing is. Dit kan dan de huidige eigen

code of het VNG model zijn. De nieuwe gedragscode is daardoor streng en uitgebreid. De Commissie heeft er verder voor gekozen om de opmaak en taalgebruik van de codes van de gemeente Zaanstad te volgen. Dat wil zeggen informeel, korte zinnen en rechtstreeks aanspreken. Dat maakt de codes toegankelijker en persoonlijker. Het moet een makkelijk te begrijpen en gebruiken document zijn. Burgers moeten het ook kunnen volgen. Door een makkelijk document kunnen mensen elkaar sneller aanspreken.

Andere codes laten zien dat respect en moreel goed handelen een prominente rol heeft gekregen in de codes. In deze codes is het ook direct in het begin opgenomen. Ook de Commissie stelt dat voor omdat respect en omgangsvormen onder druk staan.

Op basis van de ontwikkeling dat er via allerlei kanalen zoals social media sneller aan informatie gekomen kan worden heeft de Commissie aandacht geschonken aan desinformatie. Een debat en zorgvuldige besluitvorming vereist correcte informatie. Het is dan ook belangrijk dat een raads- of commissielid gebruikte bronnen controleert en hier transparant over is.

Op 18 februari 2025 heeft de Commissie de concept codes voor de laatste keer besproken en de opmaak goedgekeurd. De leden van de Integriteitscommissie bieden de codes met een unaniem positief advies aan ter besluitvorming.

<u>Inbreng voor de gedragscodes: gemeenteraad</u>
Op 5 september 2023 heeft een bijeenkomst voor alle gemeenteraadsleden en collegeleden plaatsgevonden waarin met de raadsleden van gedachten is gewisseld over de actualisatie van de gedragscodes. Onderwerp van gesprek waren de historie van het Kerkraadse integriteitsbeleid, de huidige codes, de (landelijke) actualiteiten en voorbeeld casussen. De slotconclusie was dat er behoefte is aan een actualisatie van de codes waarbij een strenge lijn gevolgd wordt. Voor geloofwaardigheid van de politiek zijn goede codes en de naleving ervan belangrijk. Codes zien ook toe op gedrag en dat heeft in de afgelopen jaren een steeds prominentere plek gekregen in de codes van andere bestuursorganen. Ook is het van belang om de commissieleden duidelijker te benoemen in de gedragscode en ze ook te informeren over de code zodat ook zij goed weten wat er in staat waar ze zich aan moeten houden maar ook andere op mogen aanspreken.
In het verlengde van de eerste bijeenkomst is op 13 september 2023 tijdens een werkbezoek van de Gouverneur met de gemeenteraad gesproken over ondermijning en kwaliteit openbaar bestuur. Tijdens het onderdeel ondermijning ging het met name over of dit voorkomt, hoe het zichtbaar is en wat raadsleden kunnen betekenen. In het gesprek over de kwaliteit van openbaar bestuur ging het onder andere over de geloofwaardigheid van het bestuur, vertrouwen van burgers in de politiek en de complexiteit van het raadswerk.

De Integriteitscommissie heeft deze inbreng meegenomen in de verdere totstandkoming van de nieuwe gedragscodes.

<u>Inbreng voor de gedragscodes: zienswijze college van burgemeester en wethouders</u>
Het college heeft de concept gedragscodes ontvangen van de Integriteitscommissie. Het college heeft gebruik gemaakt van de mogelijkheid om een zienswijze te geven. Na bespreking in het college (3 december 2024) zijn de volgende punten meegegeven:
Wij willen u graag ter overweging meegeven om de regels in hoofdstuk 4 van de concept Gedragscode, "Regels over het omgaan met informatie" ruimer en concreter te omschrijven zodat deze in de praktijk beter toepasbaar en daarmee effectiever zijn.
Daarbij geven wij u ter overweging mee om in dit hoofdstuk nader in te gaan op het verifiëren en delen van de herkomst van informatie, het actief bestrijden van desinformatie en het integer gebruikmaken van social media.

De Commissie heeft de gedragscodes op deze punten verder geconcretiseerd. Deze punten komen in de volgende paragraaf inhoudelijk aan de orde.
Verder heeft het college ook kennisgenomen van het meldprotocol. Het college is ook eigenstandig aan de slag gegaan met het thema integriteit met meest recent een training van het college op 4 februari jongstleden.

Concrete wijzigingen gedragscodes in vergelijking met codes 2015
Opmaak en taalgebruik
De opmaak van de codes en het taalgebruik is volledig aangepast. Daardoor leest het als een compleet nieuwe code maar de strekking van veel artikelen is gelijk gebleven. Er is gekozen om steeds de strengste variant van een regel aan te houden. Indien het een strenge regel is die al in de Kerkraadse code zat is deze dus omgeschreven naar een toegankelijke bepaling. Indien er een strengere regel in de gebruikte vergelijkingsmodellen zat dan is deze bepaling in de plaats van de Kerkraadse bepaling gekomen en is deze ook toegankelijk omschreven. Hieronder volgen de bepalingen die inhoudelijk gewijzigd zijn:

Desinformatie
In hoofdstuk 4 is in regel 4.6 regelgeving opgenomen over desinformatie. Desinformatie gaat een grotere rol spelen. Ook vanuit de rijksoverheid is dit een onderwerp wat op de agenda staat. Zo zijn er vanuit de rijksoverheid in juni 2024 stevige nieuwe maatregelen gepresenteerd voor de aanpak van desinformatie. (Bron: Kabinet presenteert stevige nieuwe maatregelen voor aanpak desinformatie | Nieuwsbericht | Rijksoverheid.nl) Ook de integriteitscommissie acht het van groot belang dat hierover regelgeving wordt opgenomen in de nieuwe gedragscode. Naar aanleiding van de zienswijze van het college is deze regelgeving nog verder aangescherpt. Politieke ambtsdragers hebben de verantwoordelijkheid om zelf verspreiding van desinformatie tegen te gaan. Ook dienen politieke ambtsdragers altijd open te zijn over hun bronnen.

Draaideurconstructie
In de oude gedragscode was al regelgeving opgenomen over de werkzaamheden die een oud-wethouder mag verrichten. Deze regels zijn in regel 2.12 van de nieuwe gedragscode verder uitgebreid. Zo mag een oud bestuurder niet eerder dan een jaar na zijn aftreden voor een verbonden partij gaan werken. Daarnaast wordt in regel 2.10 en regel 2.11 aanvullende regelgeving opgenomen om (de schijn van) belangenverstrengeling bij het aanvragen van offertes en het verstrekken van opdrachten te beperken.

Financiële belangen
In de oude gedragscode was al regelgeving opgenomen over de meldplicht van financiële belangen. In de nieuwe gedragscode is deze regelgeving, vooruitlopend op de invoering van de 'Wet bevorderden integriteit en functioneren decentraal bestuur, tweede tranche, verder uitgebreid. In regel 2.7 is opgenomen dat niet alleen financiële belangen, maar ook het bezit van gebouwen of gronden gemeld dient te worden, met uitzondering van het bezit van de eigen woning. Omdat het bezit hiervan mogelijk (de schijn) van belangenverstrengeling met zich mee kan brengen acht de Integriteitscommissie het van belang hier ook regelgeving over op te nemen in de voorliggende gedragscode.

Bedrag gekoppeld aan geschenken
In de oude gedragscode was al regelgeving opgenomen over het aannemen van geschenken. In het VNG model is de waarde van een geschenk gekwantificeerd. De integriteitscommissie heeft besloten de VNG hierin te volgen en een waarde van € 50,- te koppelen aan een klein cadeau.

Registers
In het kader van transparantie worden onderstaande registers via www.gemeenteraadkerkrade.nl openbaar gepubliceerd.
- Nevenfuncties (regel 2.6)
- Geschenkenregister (regel 3.3)
- Excursies / Evenementen (regel 3.9)
- Buitenlandse reizen (regel 3.10)

Protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen
In de gedragscode 2015 is opgenomen dat er op iedereen een verplichting rust om melding te maken van een (vermoeden van) een schending. In het geval er een concreet vermoeden is dat een raadslid, een wethouder of de burgemeester een regel van de gedragscode heeft overtreden, kan opdracht gegeven worden een onderzoek hiernaar te verrichten. Maar de precieze aanpak over hoe om te gaan met een vermoeden en vervolgens een

onderzoek is toen niet beschreven. Bijna 10 jaar geleden was dat ook nog geen regulier onderdeel van het totale integriteitsbeleid. In de laatste jaren hebben steeds meer gemeenten een protocol vastgesteld. Een protocol beschrijft de te zetten stappen. In Kerkrade heeft de gemeenteraad in 2021 erkent dat er ook een protocol moet komen. Voor de tussenliggende periode zijn er toen globale processtappen beschreven in de nota. De Integriteitscommissie is daarna aan de slag gegaan met de gedragscodes en heeft voor het protocol gewacht op het landelijke model. Dit is eind december 2024 aangeboden door het ministerie van Binnenlandse Zaken in de vorm van een handreiking die toegepast kan worden door gemeenten, provincies en waterschappen.
Deze handreiking bevat een uitwerking van de processtappen en die zijn dan ook gebruikt als basis voor de stappen die nu in het Protocol zijn beschreven voor de gemeente Kerkrade. Alhoewel alle stappen vrijblijvend zijn en er lokale vrijheid is om keuzes te maken heeft de Integriteitscommissie de processtappen exact overgenomen en aangevuld met extra stappen zodat de Integriteitscommissie op momenten ook betrokken wordt in het proces zoals vastgesteld in de verordening Integriteitscommissie 2021. Ook het protocol wordt met een unaniem positief advies aangeboden ter besluitvorming.

<u>Concrete wijzigingen in vergelijking met landelijke handreiking:</u>
Daar waar keuzes gemaakt dienen te worden tussen gemeente, provincie of waterschap is uiteraard steeds gekozen voor de gemeente. Daar waar op basis van de verordening een rol voor de integriteitscommissie is in het proces is deze toegevoegd, meestal in relatie tot de burgemeester die vanuit de Gemeentewet een regierol heeft.

Verder is het protocol aangevuld:
p.2: verwijzing toegevoegd naar afdeling griffie als eerste contactpersoon ten aanzien van het protocol.
p. 4: definitie van de lokale integriteitscommissie toegevoegd op basis van de verordening op de integriteitscommissie Kerkrade. Verder heeft Kerkrade geen externe vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers, die is dan ook niet toegevoegd als definitie.
p. 9: indien het een melding betreft die gedaan is door de burgemeester is het ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstrengeling zorg dat de burgemeester zich afzijdig houdt. Dit komt ook tot uiting in de communicatie.
p. 12: de griffier heeft een relatie richting burgemeester en gemeenteraad. De gemeentesecretaris heeft een relatie richting burgemeester en college. Deze duale verhouding maakt het mogelijk dat de secretaris met name de burgemeester ondersteunt in gevallen van raadsleden en griffier in gevallen van wethouders.
p.12: anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen. Voor de commissie weegt hierin zwaar dat anonieme meldingen moeilijk te onderzoeken zijn en niet met melder kan worden gesproken. Daarbij is in geval van een melding (stap 2 onder ‘te zetten stappen na een melding’) ingebouwd dat er een mogelijkheid is om de identiteit van melder geheim te houden.
p. 14: in stap 1 van het vooronderzoek is het voorgeschreven gesprek opgenomen als een kan bepaling. Immers, in stap 7 is er ook een kan bepaling opgenomen ten aanzien van het informeren van melder en betreffende politieke ambtsdragers. Indien in stap 1 een verplichting op een gesprek rust kan stap 7 niet worden afgewogen. Ook in stap 1 kunnen er zwaarwegende belangen zijn om niet in gesprek te gaan, dit is steeds casus afhankelijk bijvoorbeeld het voorkomen van vernietiging van bewijs.
p. 17: in de afronding is het belangrijk om af te wegen wie geïnformeerd dienen te worden waarbij aansluiting is gezocht bij het voor de gemeente relevante wettelijke principe van openbaar tenzij. Er dient een afweging gemaakt te worden of geheimhouding aan de orde is en of deze in stand blijft.
p. 18: de rapportage wordt in afwijking van de landelijke handreiking niet gebaseerd op ‘aantal meldingen en uitgevoerde onderzoeken’ maar op afgehandelde meldingen zodat er een compleet beeld is van de meldingen en afhandelingen. Er kunnen immers ook meldingen zijn die geen vervolg krijgen op basis van (voor)onderzoek. Daarbij kan het ook zijn dat een melding nog in onderzoek is waarbij het schadelijk voor het onderzoek, melder en/of betreffende politieke ambtsdrager kan zijn als de nog lopende melding via het jaarverslag kenbaar wordt gemaakt.

Kanttekeningen
Het hebben van een gedragscode voor de gemeentelijke organen is wettelijk verplicht. Hier moet de gemeenteraad op toe zien. De gemeenteraad heeft veel vrijheid om de codes en het meldprotocol naar eigen wens in te vullen. Het zijn zelfbindende afspraken en het geeft duidelijkheid over de gedragsnormen en verdere regels ter uitwerking van wettelijke regels of lokale procedures. Het is een persoonlijke opgave voor een lid om zich te houden aan de gedragscode. Het is aan de gemeenteraad om erop toe te zien. Het gesprek met elkaar voeren en zaken aan de kaak

stellen is belangrijk. Ook in de commissievergadering. Verharding, persoonlijke aanvallen op en niet respectvol zijn richting elkaar, collegeleden, ambtenaren of burgers en externen is zeer ongewenst. Die veilige omgeving moeten de gemeenteraad en commissies creëren. Regels in de gedragscode zijn niet juridisch afdwingbaar. Het is een morele afspraak. Die afspraak bekrachtigen is een goed start en bewustwordingsmoment. De Integriteitscommissie stelt ook voor om ieder lid de gedragscode te laten tekenen bij aanvang van de nieuwe periode.

Financiën
De actualisatie van de gedragscode heeft geen budgettaire consequenties.

Communicatie
De gemeenteraad is vooraf betrokken via een sessie en de Integriteitscommissie. Het behandelen van de gedragscodes in de raadscommissie en gemeenteraad vormt een extra moment van bewustwording en mogelijkheid voor raadsleden om punten in te brengen ter aanvulling. Na de vaststelling, op verzoek van de Integriteitscommissie, wordt er nog een nadere uitleg gegeven aan commissieleden. Verder is het belangrijk om bij de start van de volgende raadsperiode in maart 2026 stil te staan bij de gedragscodes rondom de beëdiging van raadsleden, wethouders en commissieleden.
De codes worden openbaar gepubliceerd en in een boekje op papier uitgegeven. Na de vaststelling wordt er ook een persbericht opgesteld.

Burgerparticipatie
De gedragscodes richten zich op de onderlinge verhoudingen tussen de politieke ambtsdragers. Burgers worden geïnformeerd zodat ze een beroep kunnen doen op de codes en het meldprotocol.

Uitvoering
Na vaststelling: informatiebijeenkomst voor commissieleden, ondertekenen van de gedragscodes door leden, opnemen in inwerkprogramma maart 2026 en verdere bewustwordingsactiviteiten en beleid op voorstel van de Integriteitscommissie.

Gezondheid en Vitaliteit
Een gedragscode maar met name het naleven ervan is een belangrijk element voor een gezonde en veilige werkomgeving. Een deelnemer aan een vergadering die onjuist aangesproken wordt kan dat als zeer vervelend ervaren. Het is belangrijk dat er samen actief gewerkt wordt aan een integer en respectvol bestuur.



GEDRAGSCODE
Raads- en Commissieleden 2025

Gemeente Kerkrade

Inhoudsopgave

Voorwoorden		3
Inleiding		4
1.	Regels over het omgaan met anderen	5
2.	Regels over het tegengaan van belangenverstrengeling	6
3.	Regels over het tegengaan van corruptie	9
4.	Regels over het omgaan met informatie	11
5.	Regels over het gebruik van bedrijfsmiddelen	12
6.	Regels over het volgen van de gedragscode	13
Bijlage relevante wetsartikelen		14
Praktijkvoorbeelden		16



Voorwoorden

De oorsprong van het woord integriteit vinden we in de Latijnse taal met een betekenis van heelheid en zuiverheid. Actueel staat integriteit voor betrouwbaarheid en handelen volgens moreel sterke principes. Met elkaar het goede doen. In die context hebben wij als volksvertegenwoordigers en bestuurders een voorbeeldfunctie. We hebben de verantwoordelijkheid om het vertrouwen van onze inwoners te verdienen en te behouden. Dit vertrouwen is immers de basis van onze democratie en ons streven naar een eerlijke, open en rechtvaardige samenleving.

Als burgemeester en hoeder van de integriteit ben ik blij dat de gemeente Kerkrade een Integriteitscommissie heeft. Integriteit is namelijk een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het is belangrijk dat we elkaar steunen en samenwerken aan een cultuur van reflectie en wederzijds respect.

Met deze gedragscode zetten we een volgende stap in het creëren en waarborgen van deze cultuur. Daarbij is het van belang je te realiseren dat een gedragscode niet alleen een set regels bevat, maar ook en vooral een gids is voor ons eigen gedrag. De gedragscode geeft ons richting en houvast en helpt ons bij het maken van de juiste keuzes, zelfs in moeilijke tijden. En is de basis om elkaar ook aan te spreken op gedrag dat niet past bij de waarden waar we voor staan. Daarmee is de gedragscode een inspiratiebron voor het continu streven naar de hoogste normen van integriteit en fatsoenlijk gedrag. En dat brengt ons terug bij zowel de oorspronkelijke betekenis van integriteit (heelheid en zuiverheid) als de actualiteit die staat voor betrouwbaarheid en moreel sterke principes.

Ik sluit af met het besef dat integriteit geen statisch concept is, het vraagt onze continue aandacht en reflectie. Het is een kans bovendien om met elkaar te staan voor een betrouwbare, eerlijke en fatsoenlijke overheid als basis voor een gezonde democratie. Laten we die kans met beide handen aangrijpen.

Petra Dassen-Housen
Burgemeester

Als voorzitter van de integriteitscommissie wil ik graag een paar woorden met jullie delen over de totstandkoming en betekenis van onze gedragscode. Het proces dat tot deze gedragscode heeft geleid, is namelijk minstens zo belangrijk als de inhoud. Met de instelling van een integriteitscommissie in 2021 heeft de gemeenteraad integriteit hoog op de agenda geplaatst. De instelling van de commissie en het proces van totstandkoming van de gedragscode creëren een omgeving waarin politieke meningsvorming en het versterken van de bestuurlijke integriteit zoveel mogelijk gescheiden blijven. Binnen de politieke gelederen vereist integriteit namelijk extra alertheid als het gaat om zuiverheid op inhoud en op een duidelijke afstand tot de politieke context.

Samen met de burgemeester is de Integriteitscommissie aan zet om bewustwording en doorontwikkeling op het gebied van integriteit vorm te geven. Duidelijke richtlijnen en een proces waarin iedereen zich gehoord voelt vormen hier de basis voor.

De Integriteitscommissie heeft bij haar instelling van de gemeenteraad de opdracht gekregen om de gedragscodes uit 2015 te herzien. Tijdens een sessie met de gemeenteraad is hiervoor waardevolle input opgehaald die als uitgangspunten bij de actualisatie zijn meegenomen. Door het onderwerp in de Integriteitscommissie gezamenlijk op te pakken hebben we gezorgd voor een breed gedragen set met regels die aansluiten bij de realiteit van het politieke ambt.

Samen met de burgemeester houdt de Integriteitscommissie de ontwikkelingen op dit vlak nauwlettend in de gaten. Dit betekent niet alleen regels opstellen, maar ook gezamenlijk actief werken aan een omgeving waarin deze regels kunnen gedijen. Dit omvat uitleg en ondersteuning aan politieke ambtsdragers, het faciliteren van dialoog en het aanmoedigen van openheid voor feedback en zelfreflectie.

Sander Gorissen
Voorzitter Integriteitscommissie

Inleiding

Deze gedragscode is een belangrijk onderdeel van het integriteitsbeleid. Hierin staan namelijk afspraken om te zorgen voor een open, transparante en integere organisatiecultuur. We willen allemaal eerlijk en betrouwbaar zijn.

Deze gedragscode bestaat uit interne regels die we samen vastgesteld hebben.
Wetgeving is hierbij altijd leidend. Ook is er ruimte voor afspraken de we samen gemaakt hebben. De raad is verplicht om voor zichzelf en voor burgemeester en wethouders een gedragscode vast te stellen. Dat staat in de Gemeentewet. Namelijk in artikel 15.3, artikel 41c.2 en artikel 69.2. Met dit besluit kiezen we ervoor om ons te binden aan deze regels. Het kan juridische en/of politieke gevolgen hebben als je je niet aan de gedragscode houdt. Dit kan ook zorgen voor schade aan je goede naam.

Deze gedragscode vervangt de gedragscode uit 2015.
In deze nieuwe gedragscode houden we rekening met nieuwe regels vanuit nieuwe wetten en met de adviezen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Tegelijkertijd past deze nieuwe gedragscode bij onze dagelijkse praktijk.

In deze gedragscode staan bijvoorbeeld regels over het gebruiken van bedrijfsmiddelen.
Maar ook over het voorkomen van belangenverstrengeling. Met de gedragscode vragen we je vooral om goed na te denken over je doen en laten. En om goede keuzes te maken. Zo beschermen we samen de integriteit van bestuurders.

Aan het begin van elke nieuwe bestuursperiode stellen we de gedragscode opnieuw vast.
De gemeenteraad stelt de gedragscode vast. Dat doet hij in een debat. Ook het college van burgemeester en wethouders levert hier input voor. Het gesprek over de gedragscode is tenminste zo belangrijk als de gedragscode zelf. Net als de discussies over de uitgangspunten en belangrijkste begrippen over integriteit. Als de gedragscode (opnieuw) wordt vastgesteld, wordt ook het meld- en onderzoeksprotocol opnieuw vastgesteld.

Het doel van deze gedragscode

Deze gedragscode geeft richting voor het handelen van raads- en commissieleden en kan je helpen als je twijfels, vragen of discussies hebt over integriteit. Zo beschermt het de raads- en commissieleden tegen fouten die niet nodig zijn. Houd je je niet aan de gedragscode? Dan is het belangrijk dat je je daarover verantwoordt.

De gedragscode werkt nog beter als we hier samen over praten.

Het is belangrijk dat raads- en commissieleden elkaar bevragen en aanspreken. Zo komen we er samen achter hoe we met de regels en afspraken omgaan in de praktijk.

De functies van deze gedragscode.

Deze gedragscode heeft een aantal algemene functies. De code:

- geeft aan wat de norm is;
- helpt je om goede keuzes te maken;
- geeft aan met welke acties je je niet aan de gedragscode houdt;
- geeft duidelijkheid over wat de wet van je vraagt;
- beschermt de zuiverheid van de politieke en bestuurlijke besluitvorming.

De doelgroep van deze gedragscode

De regels van deze gedragscode gelden voor de raads- en commissieleden van de gemeente Kerkrade.

De raad, het college en de burgemeester vormen samen het gemeentebestuur.

Dit zijn de drie bestuursorganen. In de wet staat dat er voor elk bestuursorgaan een gedragscode moet zijn. Wij gebruiken twee gedragscodes voor het hele gemeentebestuur: één gedragscode voor raads- en commissieleden en één gedragscode voor het college van burgemeester en wethouders. We werken voor het algemeen belang. Als overheid zetten wij ons in voor álle inwoners van Kerkrade.

Elk bestuursorgaan heeft een andere focus:

- De raad focust zich op het maken van politieke keuzes. De raad neemt bijvoorbeeld besluiten over voorliggen de raadsvoorstellen.
- Commissies adviseren de gemeenteraad.
- Het college focust zich op het dagelijks bestuur.
- De burgemeester is voorzitter van de raad en het college. Daarnaast heeft de burgemeester een aantal eigen taken.

Begrippen

Politiek
Met deze term bedoelen we (leden van) de raad, commissies en het college samen.

Politieke ambtsdragers
Met deze term bedoelen we (leden van) de raad, commissies en het college samen.

Bestuurders
Met deze term bedoelen we de wethouders en burgemeester.

1. Regels over het omgaan met anderen

Je leest in dit hoofdstuk hoe je omgaat met elkaar en anderen. En over de manier van vergaderen. We vinden het belangrijk dat je respect voor elkaar hebt. Het gaat dan niet alleen over je collega's. Maar ook over gasten, bijvoorbeeld inwoners of mensen van organisaties die inspreken tijdens vergaderingen. Respect hebben voor de ander betekent dat je:

- de ander behandelt zoals die graag behandeld wil worden;
- je in de ander inleeft;
- nieuwsgierig bent naar de ander;
- niemand buitensluit of negeert.

We vinden het ook belangrijk dat je storend gedrag met elkaar bespreekt.

Geloofwaardig blijven, lukt beter in een open cultuur

Dat betekent dat we problemen met elkaar bespreken. En dat wij elkaar aanspreken op gedrag en acties. Het is belangrijk dat we een gedragscode hebben met regels en protocollen. De code helpt ons om ons ambt op een goede manier in te richten. Maar de gedragscode mag je niet het gevoel geven dat onze eerlijkheid en betrouwbaarheid daarmee is 'geregeld'.

Regel 1. Je gaat respectvol om met je collega's, ambtenaren en gasten.

Wij vinden de volgende manieren van met mensen omgaan ongewenst:

- 'op de persoon spelen';
- grof taalgebruik gebruiken;
- pesten;
- (seksuele) intimidatie;
- discriminatie;
- agressie;
- geweld.

Iedereen verdient respect en een veilige werkomgeving. Gaan we met respect om met elkaar en onze inwoners? Dan groeit het vertrouwen in de overheid. En het zorgt ervoor dat we beter met elkaar samenwerken.

Regel 1.1

a. Je gaat op een goede manier met je collega's in de politiek om. Of het nou gaat om wat je zegt, je gebaren of om teksten. Zoals brieven, of berichten op sociale media. Gebruik daarbij ook een gepaste toon.

b. Je gaat op een goede manier met de ambtenaren en de griffie om. Of het nou gaat om wat je zegt, je gezichtsuitdrukkingen en gebaren of om teksten. Zoals brieven, of berichten op sociale media. Gebruik daarbij ook een gepaste toon.

c. Je gaat op een goede manier met gasten om. Zoals insprekers en personen die vanuit andere organisaties aanwezig zijn. Of het nou gaat om wat je zegt, je gezichtsuitdrukkingen en gebaren of om teksten. Gebruik daarbij ook een gepaste toon.

Door respectvol met elkaar om te gaan, kunnen we beter discussiëren en beslissen

Op deze manier zorgen we ervoor dat we geloofwaardig blijven. De manier waarop wij in de gemeenteraad, commissies en daarbuiten met elkaar omgaan heeft daar namelijk een grote invloed op. Bijvoorbeeld ook op sociale media. Het publiek let ook op je gedrag buiten je functie.

Regel 1.2

Je houdt je tijdens de vergaderingen aan de regels voor orde. En je doet wat de voorzitter van je vraagt. Je vindt de diverse Reglementen van Orde op www.gemeenteraadkerkrade.nl.

Regel 1.3

Je valt (individuele) bestuurders, raads- en commissieleden en/of ambtenaren niet persoonlijk aan. Dat doe je niet 1-op-1, in een collegevergadering, in een raadsvergadering of in het openbaar. Houd het bij de feiten. Het gaat om persoonlijke aanvallen in woorden, met gebaren of in een tekst, let op de (onder)toon. Denk daarbij ook aan digitale berichten.

Je geeft zelf het goede voorbeeld door ongewenst gedrag te vermijden

En je spreekt elkaar aan op ongewenst gedrag. Zo zorgen we samen voor het besef dat we ongewenst gedrag niet accepteren.



2. Regels over het tegengaan van belangenverstrengeling

Je leest in dit hoofdstuk wanneer je te maken hebt met belangenverstrengeling. En welke situaties de schijn van belangenverstrengeling kunnen geven. Belangenverstrengeling betekent dat jouw belangen en belangen van de gemeenschap door elkaar gaan lopen. Het is belangrijk dat elk raads- en commissielid let op belangenverstrengeling. Het is namelijk belangrijk dat raads- en commissieleden onafhankelijk zijn. Dat zorgt voor een betrouwbare en eerlijke democratie.

Regel 2. Je gebruikt jouw invloed en stem niet in het voordeel van jouw eigen belangen. Of die van iemand of een organisatie bij wie je persoonlijk betrokken bent.

Regel 2.1
Je gaat actief en uit jezelf belangenverstrengeling en de schijn daarvan tegen. Vermijd belangenverstrengeling en de schijn daarvan.
Belangenverstrengeling ontstaat wanneer een publiek en persoonlijk belang met elkaar vermengen en je daardoor geen zuiver besluit kunt nemen. Of als je niet zuiver te werk kunt gaan. Namelijk doordat een publiek en persoonlijk belang door elkaar lopen. Bijvoorbeeld als de gemeenteraad moet besluiten over uitbreiding van voetbalvelden waar het raadslid voorzitter van is.

Regel 2.2
Je gebruikt je stem niet als het gaat om een beslissing waarbij belangenverstrengeling dreigt. Bijvoorbeeld bij onderwerpen waar jij zelf een belang bij hebt. Of onderwerpen waar iemand bij wie, of een organisatie waarbij, je persoonlijk betrokken bent een belang bij heeft.

Regel 2.3
Je gebruikt je invloed niet op beslissingen waarbij belangenverstrenging dreigt. Je probeert geen invloed te hebben op de beslissing in alle fases van de manier waarop de beslissing wordt genomen. Het gaat dus niet alleen over het stemmen, zie ook regel 2.2.

Je kiest zelf of het nodig is om je stem of invloed niet te gebruiken.
Raads- en commissieleden zijn er zelf verantwoordelijk voor om zich te houden aan de regels in dit hoofdstuk.

Je kunt op verschillende manieren bij een punt op de politieke agenda betrokken zijn:
- Het onderwerp heeft directe invloed op jouw persoonlijke situatie bijvoorbeeld:

a. Het onderwerp gaat over een bedrijf waar je een aandelenpakket hebt.
b. Het onderwerp gaat over een bedrijf waar je werkt.

- Het onderwerp heeft indirecte invloed op jouw persoonlijke situatie bijvoorbeeld:

a. Het onderwerp is belangrijk voor nabije familieleden of goede vrienden.

Geef het in de discussie aan als je misschien een persoonlijk belang bij het onderwerp hebt.
Zo voorkom je dat een besluit uiteindelijk wordt vernietigd. Of dat de verhoudingen in de raad of commissie uit balans raken. Bespreek een persoonlijk belang eerst binnen de fractie. Bijvoorbeeld met de fractievoorzitter of de voorzitter van het bestuur. Je fractie kan dan met je meedenken of belangenverstrengeling inderdaad dreigt. Dit is namelijk afhankelijk van de situatie en waarover gestemd wordt. Ook kun je altijd terecht bij de griffier voor advies.

Beïnvloed ook de beraadslaging niet als belangenverstrengeling dreigt.
Dat betekent dat je niet meedoet aan de gesprekken over het onderwerp waarover gestemd wordt. Je kunt de uitkomst van het stemmen namelijk ook beïnvloeden tijdens deze gesprekken. Je werk wordt niet alleen gevormd door het stemmen zelf. Maar ook door de gesprekken die je daarvoor al houdt.

De raad kan je niet verbieden om te stemmen of aan de gesprekken hierover mee te doen.
Je bepaalt zelf of je wel of niet meestemt of meepraat. Ook kan de raad besluiten niet ongeldig maken. Dat geldt voor eigen besluiten en voor besluiten van het college.



Alleen de bestuursrechter of de Kroon kan een besluit ongeldig maken.
Een belanghebbende kan de bestuursrechter of de Kroon vragen het besluit ongeldig te maken. Bijvoorbeeld als die belanghebbende het niet eens is met het oordeel van een raads- of commissielid. En als die vindt dat het raads- of commissielid heeft meegestemd of beraadslaagd terwijl dat eigenlijk niet mocht.



De raads- en commissieleden voorkomen samen belangenverstrengeling.
Zij proberen samen te voorkomen dat mensen met een persoonlijk belang beslissingen beïnvloeden. Uiteindelijk blijft gelden dat elk raads- of commissielid zelf kiest om te stemmen of mee te doen aan gesprekken.

Regel 2.4
Je mag sommige functies niet uitvoeren. Je mag ook sommige contracten niet ondertekenen. En je mag sommige dingen niet doen. Bijvoorbeeld:
- naast je raads- of commissielidmaatschap in ruil voor een beloning voor de gemeente werken;
- roerende spullen aan de gemeente verhuren, zoals meubels of auto's;
- bij conflict advies geven in het voor- of nadeel van de gemeente.

Je bent er zelf verantwoordelijk voor om je aan deze regels te houden.
In de Gemeentewet staat in artikel 13 en 15 precies wie welke dingen niet mogen doen.

Je kunt jezelf door verboden dingen te doen in de problemen brengen.
Of je kunt het belang van de overheid beschadigen.

De zuiverheid van belangen kan door verboden dingen te doen in gevaar komen.
Dat gebeurt als je op maatschappelijk en economisch gebied voordeel hebt van je positie vergeleken met anderen. Dat is bijvoorbeeld zo in de volgende gevallen:
- Je hebt al voorkennis. Bijvoorbeeld over een conflict tussen de gemeente en een andere partij.
- Je maakt binnen de overheidsorganisatie misbruik van je positie.
- Je werkt mee aan de voorbereiding op de manier waarop de beslissing over het contract wordt genomen.
- Het contract beschadigt de belangen van andere organisaties of personen buiten verhouding.

Je kunt bij twijfel om advies vragen.
Bijvoorbeeld als je twijfelt over welke dingen precies verboden zijn. Of over of je een ontheffing kunt krijgen. Dat betekent dat je toestemming krijgt om iets te doen wat eigenlijk verboden is. Zo kunnen we onduidelijkheden van tevoren al oplossen. Als raads- of commissielid vraag je de griffier om advies.

De burgemeester is ervoor verantwoordelijk om de eerlijkheid van het bestuur aan te moedigen.
Dat noemen we een zorgplicht. De burgemeester kan vanuit die verantwoordelijkheid:
- in gesprek met je gaan als je je niet aan de regel hield;
- je informatie geven over het aanvragen van een ontheffing;
- je laten weten wat de gevolgen zijn als je geen ontheffing aanvraagt, of hebt aangevraagd. Dat staat in artikel 170, lid 2 van de Gemeentewet.

Je kunt voor sommige dingen en contracten een ontheffing aanvragen
Je vindt op Handelingen burgemeester, wethouders, raadsleden, secretaris en griffie, ontheffing verbod - Provincie Limburg meer informatie hierover.

Regels over nevenfuncties en financiële belangen.

Nevenfuncties zijn de functies die je betaald of onbetaald naast het raads- of commissielidmaatschap hebt, bijvoorbeeld:
- Je bent docent of spreker.
- Je bent betrokken bij adviesraden of commissies.
- Je bent bestuurslid, voorzitter of adviseur bij een non-profitorganisatie.
- Je bent advocaat of consultant.

Sommige nevenfuncties kunnen ervoor zorgen dat je niet meer onafhankelijk kunt oordelen.
Dan ontstaat belangenverstrengeling gemakkelijk. Je kunt zo'n nevenfunctie niet combineren met je politieke ambt. Je leest hieronder over verschillende nevenfuncties. En hoe je daarmee om hoort te gaan. In artikel 13 van de Gemeentewet lees je welke nevenfuncties je niet kunt combineren met je politieke ambt.

Regel 2.5
Je maakt betaalde en onbetaalde nevenfuncties openbaar. En je geeft het zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand, door als hier iets in verandert.

Regel 2.6
Er zijn actuele registers van nevenfuncties van raads- en commissieleden. De registers worden regelmatig bijgewerkt.

In de registers staat in ieder geval:
- een omschrijving van de (neven)functie;
- de organisatie voor wie de ambtsdrager de (neven)functie uitvoert;
- of de (neven)functie te maken heeft met het raadslidmaatschap of ambt;
- of de (neven)functie betaald of onbetaald is.

De griffier is verantwoordelijk voor de registers.
De griffier zorgt voor een actueel register met nevenfuncties van raads- en commissieleden.

Regel 2.7
Je meldt je financiële belangen in bedrijven waarmee de gemeente samenwerkt of waarbij de gemeente betrokken is. Bijvoorbeeld als je:
- aandelen in zo'n bedrijf hebt;
- opties hebt om aandelen in zo'n bedrijf te kopen of verkopen;
- andere derivaten in zo'n bedrijf hebt, zoals:

a. een future (termijncontract)
b. een swap (ruilcontract)
c. een forward (termijnregeling)

Ontstaat er tussendoor een nieuw belangrijk financiële belang? Dan meld je deze ook. Alle financiële belangen zijn openbaar. Iedereen kan deze bekijken.

Je meldt je financiële belangen.
Je meldt financiële belangen bij de griffier. Het gaat dan ook om toekomstige financiële belangen. Je laat weten of je aandelen, opties of derivaten hebt in bedrijven die een relatie met de gemeente hebben of kunnen krijgen. Je laat het ook weten als je op een belangrijke manier betrokken bent bij een bedrijf. Of dat nou alleen is, of met een fiscale partner, zoals je geregistreerd partner, degene met wie je getrouwd bent of met wie je een samenlevingscontract hebt. Ontstaat er tussendoor een nieuw belangrijke financiële belang? Dan meld je deze ook.

Je geeft in ieder geval:
- een omschrijving van de financiële belangen of de manier waarop je betrokken bent bij een bedrijf;
- het bedrijf door waarin de financiële belangen liggen;
- door wat jouw inkomsten uit het bedrijf zijn.

Je meldt ook bezit van gebouwen en/of grond in de gemeente.
Je meldt dit bij de griffier. Je eigen woning hoef je niet te melden.

Je geeft in ieder geval:
- een omschrijving van het gebouw en/of de grond;
- de omvang door;
- de waarde ervan door.

De griffier is verantwoordelijk voor de registers.
De griffier zorgt voor een actueel register met financiële belangen van raads- en commissieleden. Dit register is niet openbaar.



3. Regels over het tegengaan van corruptie

Je leest in dit hoofdstuk hoe we corruptie en de schijn daarvan kunnen tegengaan. Corruptie betekent dat je je macht misbruikt om daar zelf voordeel mee op te doen. Corruptie kan ook omkoping betekenen. Je krijgt als raads- of commissielid regelmatig een cadeau of uitnodiging. En je geeft ze ook regelmatig. Het is belangrijk dat je hier open over bent. En dat er geen afhankelijkheid ontstaat. Of lijkt te ontstaan. Corruptie is namelijk verboden volgens het wetboek van Strafrecht.

Regels over het aannemen en geven van cadeaus.

Regel 3. Je laat je invloed en stem niet kopen of beïnvloeden door cadeaus die je hebt gekregen. Of door cadeaus die iemand jou heeft beloofd.

Regel 3.1
Je gaat actief en uit jezelf corruptie en de schijn daarvan tegen.

We leggen het woord 'cadeaus' ruim uit.
Het gaat over geld, spullen en diensten. Maar ook over uitnodigingen voor evenementen en aangeboden voorzieningen. Bijvoorbeeld voordelen, voorrang krijgen of gratis diensten van bedrijven.

Je mag geen cadeaus aannemen of geven, of beloften doen in ruil voor een cadeau of dienst.
Het gaat niet alleen om voordelen voor jezelf. Zoals een goedkope verbouwing. Maar ook om bijvoorbeeld een bedrag voor jouw politieke partij. Om daarmee een aantrekkelijke beslissing vanuit de overheid aan te moedigen. Je hebt in de ambtseed of -belofte namelijk beloofd dat je aan niemand iets geeft of belooft om benoemd te worden. En dat je ook in de toekomst geen cadeaus aanneemt of beloften doet in ruil voor iets.

Regel 3.2
Geef je als raads- of commissielid een cadeau dat de gemeente betaalt? Dan doe je dat altijd namens de gemeente. Je doet dat niet namens jezelf, op persoonlijke titel.

Je geeft cadeaus namens de gemeente volgens een aantal afspraken.
We houden een administratie bij van de cadeaus die we geven. Bij grotere cadeaus nemen we hierover een besluit in het Presidium. Het is namelijk belangrijk dat we goed nadenken over de reden voor een groter cadeau.

Regel 3.3
Je neemt geen cadeaus aan die iemand jou door of om jouw functie aanbiedt.

Je neemt alleen cadeaus aan als je daar een goede reden voor hebt.
Bijvoorbeeld in deze situaties:
a. Je zou degene die het cadeau aanbiedt heel erg kwetsen als je het cadeau niet aanneemt, teruggeeft of terugstuurt. Of je zou degene die het cadeau aanbiedt er een heel ongemakkelijk, beschaamd of onzeker gevoel door geven.
b. Het cadeau niet aannemen, teruggeven of terugsturen is in de praktijk bijna onmogelijk.
c. Het gaat om een klein cadeau dat je niet regelmatig krijgt, met een geschatte waarde van minder dan € 50,-. Zoals een bos bloemen, of een fles wijn. Het is daarbij belangrijk dat de schijn van corruptie minimaal is.

Regel 3.4
Meld het aan de griffier als je cadeaus niet hebt teruggegeven of teruggestuurd. Zoals staat in regel 3.3. De griffier zorgt er dan voor dat de cadeaus alsnog worden teruggestuurd. Of de cadeaus worden bezit van de gemeente. De griffier zorgt voor de registratie van cadeaus en hun doel voor de gemeente. Je vindt de registers bij overzichten op de website www.gemeenteraadkerkrade.nl

Deze regel geldt niet als het gaat om een klein cadeau.
zoals je leest in regel 3.3c.

Regels over het aannemen van diensten en aangeboden voorzieningen.

Regel 3.5
Je neemt geen diensten en aangeboden voorzieningen aan die iemand jou door of om jouw functie aanbiedt. Behalve als:
a. het raads- of commissiewerk dat je doet onmogelijk wordt als je de dienst of



aangeboden voorziening niet aanneemt;
b. en de schijn van corruptie door het accepteren van de dienst of aangeboden voorziening minimaal is.

Regel 3.6
Je gebruikt diensten en aangeboden voorzieningen die iemand jou door of om jouw functie aanbiedt niet voor je privédoelen.

Je kunt beïnvloed raken door diensten en aangeboden voorzieningen aan te nemen.
Bijvoorbeeld doordat je afhankelijk wordt van degene die jou een dienst of voorziening aanbiedt. Of doordat je dankbaar bent voor de dienst of voorziening. Dat zorgt er misschien voor dat je geen zuiver besluit neemt. Je bent dan gecorrumpeerd.

Het aannemen van diensten en aangeboden voorzieningen geeft de schijn van corruptie.
Ook dat wil je zoveel mogelijk voorkomen. Dit kan namelijk zorgen voor schade aan je goede naam. Of de goede naam van je partij.

Regels over het aannemen van uitnodigingen.
Je accepteert lunches, diners, recepties en uitnodigingen voor andere evenementen die iemand anders betaalt of organiseert alleen als:
- dat hoort bij je werk als raads- of commissielid;
- de schijn van corruptie minimaal is;
- jouw aanwezigheid een functie heeft, bijvoorbeeld omdat:
  - je taken hebt tijdens het evenement;
  - jij de gemeente officieel vertegenwoordigt;
  - in de uitnodiging staat waarom jouw aanwezigheid belangrijk is.

Verder vermijd je lunches, diners, recepties en andere evenementen die een ander betaalt.
Zo ga je actief en uit jezelf corruptie en de schijn daarvan tegen. Dat staat in regel 3.1

Regels over het doen van werkbezoeken en buitenlandse reizen.

Regel 3.8
Je accepteert werkbezoeken waarvan iemand anders de reis- en verblijfskosten betaalt alleen in zeldzame situaties. Namelijk als het werkbezoek duidelijk belangrijk is voor de gemeente. En als de schijn van corruptie minimaal is.

Een uitnodiging voor zo'n werkbezoek bespreek je eerst.
Als raads- of commissielid bespreek je dit in het presidium.

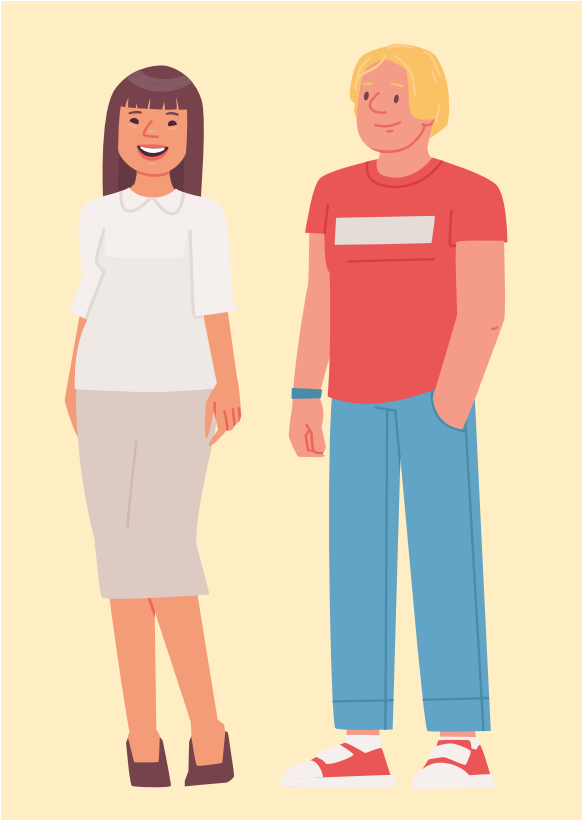
Van zo'n werkbezoek doe je achteraf altijd verslag.
Als raadslid doe je dit aan de raad. Als commissielid doe je verslag aan de commissie.

Regel 3.9
Heb je een excursie gedaan of een evenement bezocht die iemand anders dan de gemeente heeft betaald? Dan maak je dit binnen twee maanden na de excursie of het evenement bekend. Je vermeldt daarbij in ieder geval wie deze kosten heeft betaald. Deze informatie is openbaar en via het internet beschikbaar. Je vindt het register bij overzichten op de website www.gemeenteraadkerkrade.nl

Deze regel geldt niet voor bezoek aan locaties van de Europese Commissie in Brussel.
Krijg je daar een uitnodiging voor? En betaalt iemand anders dan de gemeente daarvoor? Dan mag je daar gewoon heen.

Regel 3.10
Je meldt buitenlandse reizen waarvoor iemand anders je heeft uitgenodigd bij de griffier. Je geeft in ieder geval de volgende punten van de buitenlandse reis door:
- het doel
- de bestemming
- de periode
- de kosten

De griffier maakt en onderhoudt hiervoor een register.
Het register is openbaar en via het internet beschikbaar. Je vindt het register bij overzichten op de website www.gemeenteraadkerkrade.nl



4. Regels over het omgaan met informatie

Je leest in dit hoofdstuk hoe je omgaat met informatie. Verder staan in dit hoofdstuk regels over:

- het gebruik van niet-openbare informatie terwijl dat niet mag;
- vertrouwelijkheid;
- het gebruik van e-mail, internet en sociale media;
- hoe je omgaat met geheime en vertrouwelijke informatie.
- Hoe we de verspreiding van desinformatie samen tegen kunnen gaan.

Bij geheime informatie gaat het om informatie die bijna niemand mag weten.
Wordt die informatie bekend? Dan kan dat voor grote problemen zorgen. Bijvoorbeeld voor de veiligheid van de samenleving. Een bestuursorgaan bepaalt wanneer informatie geheim is. Je houdt die informatie daarom geheim, totdat het bestuursorgaan de geheimhouding terugtrekt. Op die manier houd je je ook aan de Gemeentewet en de Wet open overheid (Woo).

Bij vertrouwelijke informatie gaat het om informatie die niet voor iedereen bedoeld is.
Hiervoor zijn de regels minder streng dan voor geheime informatie. Deze informatie mag je delen met mensen die het nodig hebben om hun werk te doen.

Het is belangrijk dat je op een goede manier met informatie omgaat.
Zo houd je de betrouwbaarheid van jezelf en de gemeente veilig.

Regel 4.
De raad zorgt ervoor dat het college de raad goed laat weten wat de ontwikkelingen zijn. Het college en de burgemeester geven de raad zoveel mogelijk informatie die de raad nodig heeft om zijn taak goed te doen. Dit wordt ook wel de actieve en passieve informatieplicht genoemd.

Regel 4.1
Je probeert zo open mogelijk te zijn over de redenen voor jouw eigen beleid en beslissingen. Je handelt in overeenstemming met de Gemeentewet en met de Woo.

Regel 4.2
Je houdt informatie geheim als je kunt vermoeden dat informatie geheim of vertrouwelijk is. Behalve als je deze informatie volgens de wet moet delen.

De raad, het college en de burgemeester kunnen bepalen dat informatie geheim is.
Dan vergaderen we met gesloten deuren. Dat mag volgens de Gemeentewet.

Je mag niet praten over geheime informatie.
Dat is strafbaar volgens artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht. Bovendien houd je je dan niet aan deze regel van de gedragscode. Ook is de artikel 2:5 Algemene Wet Bestuursrecht van invloed.

Regel 4.3
Je gaat voorzichtig en goed om met informatie die je door je functie hebt. Je zorgt er ook voor dat je vertrouwelijke en geheime informatie veilig bewaart.

Regel 4.4
Je gebruikt informatie niet voor jezelf of voor iemand anders als:

- je de informatie hebt door je functie;
- en de informatie (nog) niet openbaar is.

Regel 4.5
Je gaat voorzichtig en goed om met e-mails en brieven van inwoners en bedrijven. Dat betekent ook dat je een e-mail of brief niet zomaar doorstuurt. Dat mag namelijk niet volgens de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG). Twijfel je over het doel van de verzender? Dan vraag je daar eerst naar.

Je verspreidt geen desinformatie.

Regel 4.6
Je hebt de taak om eerlijk, duidelijk en verantwoordelijk met informatie om te gaan. Je gaat actief misleidende informatie tegen. Je vermijdt bewust het verspreiden van onjuiste informatie en bent altijd open over je bronnen, offline en online. Je spreekt anderen hier ook op aan als je constateert of denkt dat informatie onjuist is of de bronnen onduidelijk zijn. Je bent je ervan bewust dat uitlatingen in het openbaar, binnen en buiten de gemeente en via diverse (sociale) media bijdragen aan het beeld dat ontstaat van de gemeenteraad, commissies en van de gemeente in het algemeen. Je hebt de taak om informatie te controleren voordat je deze verspreidt.



5. Regels over het gebruik van bedrijfsmiddelen

Je leest in dit hoofdstuk hoe je omgaat met bedrijfsmiddelen. Dat zijn alle voorzieningen van de gemeente die je voor je werk mag gebruiken. Net zoals alle andere werknemers. Daarnaast maak je kosten voor je ambt als raads- of commissielid. De hoogte van de vergoedingen voor die kosten zijn vastgelegd. Je ontvangt alleen vergoedingen die je volgens de wet, beleid en regels mag krijgen. Maak je andere kosten? Dan betaal je die zelf.

Regel 5.
Je houdt je aan het beleid over het gebruik van bedrijfsmiddelen en vergoedingen.

Regel 5.1
Je houdt je aan het beleid over het gebruik van gemeenschappelijke bedrijfsmiddelen die de gemeente beschikbaar stelt. Bijvoorbeeld werk- en vergaderruimtes, computers, laptops, tablets, telefoons, enzovoort.

Regel 5.2
Je houdt je aan het beleid over en regels voor onkostenvergoedingen en declaraties. Je vindt het beleid en de regels op www.gemeenteraadkerkrade.nl.

Regel 5.3
Je mag bedrijfsmiddelen van de gemeente niet gebruiken voor jezelf of anderen.

Kosten waar inwoners het niet mee eens zijn, kunnen zorgen voor schade aan je goede naam.
Zorg ervoor dat je alleen kosten maakt die een bijdrage leveren aan je werk voor de samenleving. Dat geldt ook voor spullen en voorzieningen die je gebruikt. Als raads- of commissielid letten inwoners goed op je. Ook als het gaat over kosten die je maakt en het gebruiken van bepaalde spullen en voorzieningen.

Regel 5.4
Je mag apparaten zoals een tablet wel voor jezelf gebruiken. De mobiele apparaten en abonnement zijn van de organisatie en bedoeld voor zakelijk gebruik in redelijke mate. Deze regel is daarmee een uitzondering op regel 5.3.



6. Regels over het volgen van de gedragscode

Je leest in dit hoofdstuk hoe we er samen voor zorgen dat raads- en commissieleden zich aan deze gedragscode houden. Iedereen is daarvoor verantwoordelijk, niet alleen de raad of commissie. Het is belangrijk dat je je aan de gedragscode houdt. In deze gedragscode staan namelijk regels die uit de wet volgen. Houd je je aan deze regels? Dan voldoe je aan de minimale norm voor raads- en commissieleden. Houd je je er niet aan? Dan breng je de eerlijkheid en betrouwbaarheid van de politiek in gevaar.

Regel 6.
De raad stelt de gedragscode voor politieke ambtsdragers elke nieuwe bestuursperiode opnieuw vast.

Regel 6.1
Je zorgt ervoor dat jij en anderen zich aan de gedragscode houden.

Zo zorgen we er samen voor dat politieke ambtsdragers zich aan de gedragscode houden:
- We bespreken lastige problemen en vragen die te maken hebben met eerlijkheid en betrouwbaarheid.
- We melden vermoedens van raads- en commissieleden die zich niet aan de gedragscode houden.
- We onderzoeken raads- en commissieleden waarvan we vermoeden dat die zich niet aan de gedragscode houden.

Het is bij elke stap belangrijk om onpartijdig en zorgvuldig te zijn.
En we zorgen ervoor dat we vermoedens nog niet direct openbaar bekendmaken. Alleen dan kunnen we er op een eerlijke manier voor zorgen dat raads- en commissieleden zich aan de gedragscode houden.

We letten op elkaar en helpen elkaar daarbij.
De raad let er vooral op dat de raad, de fracties en de individuele raads- en commissieleden zich aan de gedragscode houden. De griffier helpt de raad hierbij.

De burgemeester bewaakt de bestuurlijke integriteit van de gemeente. Dat staat in artikel 170 van de Gemeentewet. De gemeentesecretaris en de griffier helpen de burgemeester hierbij.

Regels over het gesprek over de gedragscode voeren.

Regel 6.2
Je bespreekt vragen, problemen en twijfels over de gedragscode. En je bespreekt het als jij of anderen zich niet aan de gedragscode houden. Twijfel je of iets in strijd is met de gedragscode? Vraag de griffier dan om advies.

Je gaat met de burgemeester in gesprek als de gedragscode niet duidelijk is.
Of als een afspraak niet voldoende is beschreven. Als het kan en nodig is, stel je zelf een verandering aan de gedragscode voor. Zo zorg je er samen met andere raads- en commissieleden voor dat iedereen de gedragscode op dezelfde manier opvat.

Je vindt meer informatie in het protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen.
Pak dit document erbij als je vragen hebt over het bespreken en melden van raads- en commissieleden die zich niet aan de gedragscode houden. Je vindt het document op www.gemeenteraadkerkrade.nl

Regel 6.3
Vermoed je dat een andere politieke ambtsdrager zich niet aan de gedragscode houdt? Dan ben je verplicht om dit te melden. Dat staat in het protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen.

Je spreekt andere bestuurders aan op hun eerlijkheid en betrouwbaarheid.
En jij accepteert het als zij jou aanspreken op jouw eerlijkheid en betrouwbaarheid. Je kunt deze gedragscode gebruiken als hulpmiddel bij het gesprek.

Het is belangrijk dat we met elkaar in gesprek blijven.
Bijvoorbeeld over problemen en vragen die te maken hebben met eerlijkheid en betrouwbaarheid. En om met elkaar te onderzoeken welk gedrag voor raads- en commissieleden acceptabel is. Dat geldt voor allerlei onderwerpen. Of die nou in deze gedragscode staan, of niet.

Je beantwoordt vragen over je eerlijkheid en betrouwbaarheid op een eerlijke en open manier.
Dat doe je op een manier die bij de situatie past. Je gedrag kan namelijk zorgen voor vragen over je eerlijkheid en betrouwbaarheid. Ook al hebben we afspraken gemaakt over eerlijk en betrouwbaar gedrag.

Regel 6.4
Is er een duidelijk vermoeden dat een raads- of commissielid zich niet aan de gedragscode heeft gehouden? Dan wordt het protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen actief.

Bijlage relevante wetsartikelen

Artikel 13:

1) Een lid van de raad is niet tevens:
   a. minister;
   b. staatssecretaris;
   c. lid van de Raad van State;
   d. lid van de Algemene Rekenkamer;
   e. Nationale ombudsman;
   f. substituut-ombudsman als bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Wet Nationale ombudsman;
   g. commissaris van de Koning;
   h. gedeputeerde;
   i. secretaris van de provincie;
   j. griffier van de provincie;
   k. burgemeester;
   l. wethouder;
   m. lid van de rekenkamer;
   n. ombudsman of lid van de ombudscommissie als bedoeld in artikel 81p, eerste lid;
   o. lid van een deelraad;
   p. lid van het dagelijks bestuur van een deelgemeente;
   q. ambtenaar, door of vanwege het gemeentebestuur aangesteld of daaraan ondergeschikt.

2) In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder l, kan een lid van de raad tevens wethouder zijn van de gemeente waar hij lid van de raad is gedurende het tijdvak dat:
   a. aanvangt op de dag van de stemming voor de verkiezing van de leden van de raad en eindigt op het tijdstip waarop de wethouders ingevolge artikel 42, eerste lid, aftreden, of
   b. aanvangt op het tijdstip van zijn benoeming tot wethouder en eindigt op het tijdstip waarop de goedkeuring van de geloofsbrief van zijn opvolger als lid van de raad onherroepelijk is geworden of waarop het centraal stembureau heeft beslist dat geen opvolger kan worden benoemd. Hij wordt geacht ontslag te nemen als lid van de raad met ingang van het tijdstip waarop hij zijn benoeming tot wethouder aanvaardt. Artikel X 6 van de Kieswet is van overeenkomstige toepassing.

3) In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder q, kan een lid van de raad tevens zijn:
   a. ambtenaar van de burgerlijke stand;
   b. vrijwilliger of ander persoon die uit hoofde van een wettelijke verplichting niet bij wijze van beroep hulpdiensten verricht;
   c. ambtenaar werkzaam voor een school voor openbaar onderwijs.

Artikel 15:

1) Een lid van de raad mag niet:
   a) als advocaat of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de gemeente of het gemeentebestuur dan wel ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;
   b) als gemachtigde in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;
   c) als vertegenwoordiger of adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het met de gemeente aangaan van:
      1e. overeenkomsten als bedoeld in onderdeel d;
      2e. overeenkomsten tot het leveren van onroerende zaken aan de gemeente;
   d) rechtstreeks of middellijk een overeenkomst aangaan betreffende:
      1e. het aannemen van werk ten behoeve van de gemeente;
      2e. het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente;
      3e. het leveren van roerende zaken anders dan om niet aan de gemeente;
      4e. het verhuren van roerende zaken aan de gemeente;
      5e. het verwerven van betwiste vorderingen ten laste van de gemeente;
      6e. het van de gemeente onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen;
      7e. het onderhands huren of pachten van de gemeente.

2) Van het eerste lid, aanhef en onder d, kunnen gedeputeerde staten ontheffing verlenen.

3) De raad stelt voor zijn leden een gedragscode vast.

Artikel 41c:

1) Artikel 15, eerste en tweede lid, is van overeenkomstige toepassing op de wethouders.

2) De raad stelt voor de wethouders een gedragscode vast.



Artikel 69:
1) Artikel 15, eerste en tweede lid, is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester met dien verstande dat de ontheffing, bedoeld in het tweede lid van dat artikel, wordt verleend door de commissaris van de Koning.
2) De raad stelt voor de burgemeester een gedragscode vast.

Artikel 170:
1) De burgemeester ziet toe op:
   a) een tijdige voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het gemeentelijk beleid en van de daaruit voortvloeiende besluiten, alsmede op een goede afstemming tussen degenen die bij die voorbereiding, vaststelling en uitvoering zijn betrokken;
   b) een goede samenwerking van de gemeente met andere gemeenten en andere overheden;
   c) de kwaliteit van procedures op het vlak van burgerparticipatie;
   d) een zorgvuldige behandeling van bezwaarschriften;
   e) een zorgvuldige behandeling van klachten door het gemeentebestuur.
2) De burgemeester bevordert de bestuurlijke integriteit van de gemeente.
3) De burgemeester bevordert overigens een goede behartiging van de gemeentelijke aangelegenheden.

Artikel 272 wetboek strafrecht
1. Hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is het te bewaren, opzettelijk schendt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de vierde categorie.
2. Indien dit misdrijf tegen een bepaald persoon gepleegd is, wordt het slechts vervolgd op diens klacht.

Artikel 2:5 Algemene Wet bestuursrecht
1. Een ieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
2. Het eerste lid is mede van toepassing op instellingen en daartoe behorende of daarvoor werkzame personen die door een bestuursorgaan worden betrokken bij de uitvoering van zijn taak, en op instellingen en daartoe behorende of daarvoor werkzame personen die een bij of krachtens de wet toegekende taak uitoefenen.



Praktijkvoorbeelden

Hoofdstuk 1
Regels over het omgaan met elkaar

Voorbeeld 1
Op de Nieuwjaarsborrel zijn twee raadsleden in gesprek. Het gesprek verandert gaandeweg in een discussie. Die loopt, naarmate de avond vordert en de wijn vloeit, uit de hand. Op een bepaald moment horen de andere aanwezigen het ene raadslid tegen het andere schreeuwen: 'Die commissie loopt totaal niet en dat is jouw schuld! Je bent de slechtste voorzitter die onze raad ooit gekend heeft, dat vindt iedereen. Ik zal er alles aan doen om ervoor te zorgen dat je niet herkozen wordt!' Is dit aanvaardbaar gedrag?

Antwoord
Nee, dit gedrag is niet aanvaardbaar en een overtreding van artikel 1.3 van de gedragscode. Een collega-raadslid op deze manier in het openbaar tot de orde roepen is niet correct. Het feit dat ook anderen horen wat het raadslid zegt, is hierbij mede van belang.

Voorbeeld 2
Op een bewonersavond legt een directeur uit wat de plannen zijn ten aanzien van het herinrichten van een winkelstraat. De veranderingen zijn fors, de straat zal een half jaar openliggen, en de winkeliers zijn boos. 'Wat u zegt klopt helemaal niet. U zegt ons dat het een half jaar zal duren, maar wij hebben van ambtenaren gehoord dat dit wel een zéér optimistische inschatting is en dat de straat wel eens veel langer open kan blijven liggen. Dat kost ons onze klanten. We pikken het niet!' In de zaal zitten ook twee raadsleden. Tijdens de eerstvolgende raadsvergadering neemt één van hen het woord en zegt verontwaardigd dat de directeur gewoon zat te liegen tegen bewoners. Dat we dit soort ambtenaren toch zeker niet willen in de gemeente en of de wethouder P&O met spoed een beoordelingsgesprekje met deze man wil voeren. Is dit aanvaardbaar gedrag?

Antwoord
Nee, dit is geen aanvaardbaar gedrag. Het is niet de bedoeling dat in het openbaar ambtenaren persoonlijk worden aangevallen. Dit gedrag is dus in overtreding met artikel 1.3 van de gedragscode. In beslotenheid moet een raadslid dat sterke twijfels heeft ten aanzien van individuele ambtenaren dit natuurlijk kunnen bespreken. Daartoe kan het raadslid zich het beste wenden tot de griffier/gemeentesecretaris of de wethouder. In de raad kan het raadslid overigens wel melden dat zorgen zijn geuit bij de wethouder over het functioneren van sommige betrokken ambtenaren.

Voorbeeld 3
In het café wordt een raadslid aangesproken door een burger. Deze geeft aan dat hij alle vertrouwen in de politiek heeft verloren. Nou ja, zo stelt hij: niet in de partij van het raadslid maar wel in de anderen. Vooral de wethouder Sociaal Domein is een groot crimineel die alleen de eigen zakken probeert te vullen. De burger weet uit goed geïnformeerde bronnen dat de wethouder het op een 1-2tje heeft gegooid met een aantal gesubsidieerde instellingen! Het raadslid hoort het aan. Bij thuiskomst deelt het raadslid het volgende bericht via verschillende sociale media: 'Wethouder Sociaal Domein houdt er zijn eigen netwerkjes op na zo meldt mij een betrouwbare bron. Subsidies ter (zelf)verrijking?' Is dit aanvaardbaar gedrag?

Antwoord
Nee, dit is geen aanvaardbaar gedrag. Artikel 1.3 vraagt van raadsleden dat zij niet alleen zelf de integriteit van een wethouder niet in twijfel trekken maar ook dat zij de integriteit van de wethouder verdedigen in het openbaar. Deze manier van handelen schaadt niet alleen de persoon van de wethouder maar ook het vertrouwen in de lokale politiek. Mocht het raadslid werkelijk twijfelen aan de integriteit van de wethouder dan bewandelt het raadslid de afgesproken route om een melding te doen van zijn vermoeden.

Voorbeeld 4
Tijdens een verhit debat komt het tot een botsing tussen een raadslid van een oppositiepartij en een wethouder. Het raadslid voelt zich niet serieus genomen door de wethouder en de raadsleden van andere fracties. Hij maakt een wegwerpgebaar naar de wethouder en de voorzitter van de raad en roept dat hij niet meer meedoet aan 'dit poppenspel.' Pardoes loopt het raadslid de raadszaal uit. Is het OK voor het raadslid om de raadszaal uit te lopen?

Antwoord
Nee, hoewel raadsleden zich niet gehoord kunnen voelen en soms zelfs gedenigreerd, volgt uit het ambt dat het raadslid het openbare debat voert en de raadsvergadering in principe niet verlaat. Dit geldt in ieder geval wanneer er over wordt gegaan tot stemming en het raadslid de plicht heeft te stemmen.

Hoofdstuk 2 Regels over het tegengaan van belangenverstrengeling

Voorbeeld 1:
Een raadslid is voorzitter van een voetbalvereniging. Mag het raadslid zijn raadslidmaatschap combineren met dit voorzitterschap?

Antwoord:
Artikel 13 van de Gemeentewet verbiedt de combinatie van deze functies niet. Artikel 2.4 van de gedrags

code wordt dus niet overtreden door het combineren van deze functies. De functie moet wel worden gemeld (zie artikel 2.5 van de gedragscode) en de griffier moet online en op een fysieke locatie zorgdragen voor bekendmaking van deze nevenactiviteit (artikel 2.6 van de gedragscode).

Let op: een raadslid moet al zijn nevenfuncties melden. Bij het aannemen van een nieuwe functie of een benoeming meldt hij dit direct bij de griffier.

Variant 1:
De Sportnota wordt behandeld in de raad. Mag dit raadslid meestemmen?

Antwoord:
Ja. In de Sportnota worden beslissingen voorgelegd die alle sport betreffen. Er treedt dus a priori geen verstrengeling van belangen op als dit raadslid mee doet aan de besluitvorming in de raad. Kennis bij raadsleden over sport is van groot belang om kwalitatief goede besluiten over sport te nemen voor de stad. Het is dus van belang dat hij meedoet in de besluitvorming.

Let op: De redenatie 'bij twijfel niet meestemmen' (en niet deelnemen aan de beraadslaging) gaat niet altijd op. Het ligt in de kern van de taak van een politieke ambtsdrager om te stemmen. Hij mag dus slechts in een beperkt aantal – in de wet genoemde gevallen – niet meestemmen en dan ook niet deelnemen aan de beraadslaging. Meestemmen en niet deelnemen aan de beraadslaging mag niet als het belang van een raadslid ('of een individu of organisatie waarbij hij een persoonlijke betrokkenheid heeft') wordt verstrengeld met het algemeen belang. In alle andere gevallen is het devies om te stemmen.
Er kan een schijn van belangenverstrengeling ontstaan in een situatie waardoor een raadslid overweegt niet mee te stemmen (en niet deel te nemen aan de beraadslaging). Natuurlijk dient het raadslid waar hij kan de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen. Maar vaak zijn er in specifieke situaties nog andere mogelijkheden om actief de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen, anders dan niet meestemmen.

Variant 2:
De raad moet besluiten over uitbreiding van voetbalvelden. Ook de club waar het raadslid voorzitter van is wordt genoemd. Mag hij meestemmen?

Antwoord:
Nee, artikel 2.2 van de gedragscode verbiedt het raadslid mee te stemmen (en deel te nemen aan de beraadslaging). De club is één van de (duidelijke) belanghebbenden in dit besluit, dus een verstrengeling van belangen is aan de orde: het belang van de club dat hij geacht wordt te dienen als voorzitter enerzijds en het belang van de stad voor de uitbreiding van voetbalvelden.

Variant 3:
Mag dit raadslid een ander lid van de fractie het woord laten voeren op dit dossier?

Antwoord:
Dat mag. Maar het gaat bij de mogelijkheid om de besluitvorming te beïnvloeden om meer dan alleen het overdragen van het woordvoerderschap op dit dossier. Het raadslid dat voorzitter is van de voetbalclub mag op grond van artikel 2.2 van de gedragscode ook intern het standpunt van de fractie niet beïnvloeden over de uitbreiding van de voetbalvelden. Omdat de burger niet kan controleren of hij dat ook daadwerkelijk niet heeft gedaan, is het zaak dat alle fractieleden erop toezien dat ook in de interne oordeels- en besluitvorming de activiteiten van dit raadslid gescheiden blijven.

Variant 4:
Als het raadslid dat voorzitter van de voetbalclub is, tegen de uitbreiding van velden van zijn eigen club zou stemmen, dan is toch voor de burger te zien dat hij zijn raadswerk en zijn voetbalwerk scheidt? Dan kan hij toch meestemmen?

Antwoord:
Nee, ook dan mag hij op grond van de artikelen 2.2 en 2.3 van de gedragscode niet meestemmen (en niet deelnemen aan de beraadslaging). Wellicht komt het de voetbalclub om redenen die niet bekend zijn, veel beter uit als de uitbreiding bij een andere club geschiedt. Dan zou het weliswaar lijken alsof hij in het belang van de stad (en niet van de club) zou stemmen, maar hij doet dat feitelijk niet. Stemgedrag is dus niet relevant in deze situatie.

Variant 5:
De raad moet besluiten over uitbreiding van voetbalvelden. Voetbalclub X wordt genoemd als kandidaat. Het kind van een raadslid (niet zijnde de voorzitter van de voetbalclub) zit op voetbalclub X. Mag het raadslid meestemmen?

Antwoord:
Ja, het raadslid moet gewoon meestemmen (en mag ook deelnemen aan de beraadslaging). De relatie tussen het raadslid en de voetbalclub is niet van dien aard dat er sprake of dreiging is van een onwenselijke verstrengeling van een persoonlijk belang met het algemeen belang. Zie ook de opmerking onder variant 1 van bovenstaand voorbeeld.

Voorbeeld 2:
Een raadslid is tevens zzp'er. Hij verzorgt als trainer onder meer trainingen 'De klant is koning'. De afdeling Burgerzaken van de gemeente X vraagt hem deze training te verzorgen voor medewerkers Burgerzaken. Mag hij de opdracht aannemen?

Antwoord:
Nee, hij mag deze opdracht niet aannemen. De Gemeentewet verbiedt raadsleden in artikel 15 bepaalde overeenkomsten aan te gaan en bepaalde handelingen te verrichten. In bovenstaande situatie is artikel 15 lid 1 onder d onderdeel 1e van de Gemeentewet van toepassing. Dat betekent dat het aannemen van de klus een overtreding van de Gemeentewet en daarmee van artikel 2.4 van de gedragscode zou zijn.

Variant 1:
En als hij nu niet zelf voor de groep staat, maar iemand inhuurt die dat namens zijn eenmansbedrijf doet?

Antwoord:
Ook dan mag hij de klus niet aannemen, op grond van artikel 15 lid 1 onder d onderdeel 1e van de Gemeentewet. Het feit dat zijn bedrijf de overeenkomst rechtstreeks aangaat, maakt dat dit artikel van toepassing is. Het aannemen van de klus is een overtreding van de Gemeentewet en daarmee van artikel 2.4 van de gedragscode.

Variant 2:
En als hij de opdracht nu vrijwillig doet, dus zonder daarvoor een betaling te krijgen?

Antwoord:
Ook dan geldt dat hij de opdracht niet mag aannemen. Het gaat in dit artikel om het aangaan van een overeenkomst; of daarvoor betaald wordt doet niet ter zake. Dat het raadslid niet wordt betaald is voor derden (waaronder 'de burger op straat') niet zichtbaar; daardoor kan het aannemen van de opdracht toch de schijn van belangenverstrengeling opleveren.
Het aannemen ervan is een overtreding van de Gemeentewet en artikel 2.4 van de gedragsode.

Variant 3:
Een trainingsbureau heeft de opdracht van de gemeente gekregen om de training 'De klant is koning' te verzorgen voor de medewerkers van Burgerzaken. Dit bureau vraagt het raadslid, dat zzp'er is, de training te verzorgen. Mag dit raadslid de klus aannemen?

Antwoord:
Nee. De overeenkomst met de gemeente wordt weliswaar niet rechtstreeks aangegaan, maar via het trainingsbureau. 'Middellijk' verricht het raadslid dus wel (betaald) werk voor de gemeente. Het aannemen van de klus is een overtreding van de gemeentewet en van artikel 2.4 van de gedragscode.

Voorbeeld 3:
Een raadslid is naast zijn raadslidmaatschap leerlingbegeleider en weet om die reden veel over jeugdzorg. Mag hij woordvoerder in de raad zijn op dit onderwerp?

Antwoord:
Ja, dat mag. Het is van belang dat raadsleden kennis hebben over wat zich afspeelt in het maatschappelijk middenveld. Mede daarom wordt een combinatie van functies slechts zelden uitgesloten bij wet. Het raadslid mag alleen niet het standpunt van de fractie (en de raad) dusdanig beïnvloeden dat het onterecht positief uitpakt voor zijn eigen werkgever.

Let op: In de praktijk komen veel verschillende situaties voor waarin een raadslid in zijn andere functie betrokken kan zijn bij het verrichten van werk in opdracht voor de gemeente. Het is verstandig iedere situatie goed te analyseren en bij twijfel hierover advies in te winnen bij bijvoorbeeld de griffier.

Hoofdstuk 3 Regels over het tegengaan van corruptie

Voorbeeld 1:
Raadsleden krijgen van een theater uit de gemeente een gratis jaarkaart voor alle voorstellingen aangeboden. Mag deze kaart worden geaccepteerd?

Antwoord
Nee, het aannemen van de kaart, is een overtreding van artikel 3.3 van de gedragscode. Een dergelijke kaart is een gericht geschenk voor de politieke ambtsdragers van de gemeente.

Variant 1
Alleen de raadsleden die Kunst en Cultuur in hun portefeuille hebben, krijgen de kaart aangeboden. Het is voor het raadswerk goed om te weten hoe het reilt en zeilt bij het theater. Mag deze kaart worden geaccepteerd?

Antwoord
Nee, het aannemen van de kaart is ook nu een overtreding van artikel 3.3 van de gedragscode. Het is 'om te weten hoe het reilt en zeilt' bij het theater voor deze raadsleden niet noodzakelijk een kaart te hebben en het accepteren van een dergelijke gift roept mogelijk wel de schijn van corruptie op. De raad kan zich op een andere manier op de hoogte stellen omtrent het theater of de theaterbranche, zoals het afleggen van een werkbezoek met een duidelijk werkprogramma. De kaarten dienen dus terug te worden gestuurd conform artikel 3.3 van de gedragscode.

Voorbeeld 2
De gemeente subsidieert een jaarlijks wielerevenement vanwege haar doelstelling om een sportieve gemeente te zijn en zoveel mogelijk burgers in beweging te krijgen en in aanraking te laten komen met deze populaire sport. Het college vraagt aan de organisatie dertig vrijkaarten voor college- en raadsleden. Zij kunnen dan als ambassadeur van de gemeente aanwezig zijn. Mag dit?

Antwoord
Nee, dit zou het college niet moeten doen. In feite wordt er een geschenk gevraagd. Voor de organisatie is het moeilijk om nee te zeggen. Een dergelijk verzoek kan worden beschouwd als een oneigenlijke subsidie-eis.
Verder is het doel van de subsidie niet het zichtbaar maken van de gemeente. Dit laatste zou in relatie tot dit evenement ook bereikt kunnen worden door de burgemeester of een wethouder bij de opening een rol te laten vervullen. Een andere mogelijkheid is dat de gemeente voor raads- en collegeleden – los van de subsidieverstrekking – een aantal kaartjes aanschaft.

Variant 1
De organisatie van het wielerevenement biedt de gemeente dertig vrijkaartjes aan voor college- en raadsleden plus partners. Men geeft daarbij aan dat men graag achtergrondinformatie wil geven over de organisatie van het evenement. Daarnaast zal er een rondleiding zijn inclusief uitleg over de veiligheidsaspecten, wegafzettingen, beperking van de geluidsoverlast en de samenwerking met de hulpdiensten.

Na afloop van dit informatieve deel mogen de genodigden onder het genot van een hapje en drankje het evenement bijwonen. Mogen de raadsleden ieder een kaartje – eventueel via het college – aannemen?

Antwoord
Ja, dat mag. De uitnodiging heeft een duidelijk functioneel karakter; om zich goed te informeren over het evenement kan het noodzakelijk zijn om één en ander in de praktijk te zien. Dat de genodigden een versnapering aangeboden krijgen valt binnen de grenzen van het redelijke. Voor partners geldt dit alles niet. Als zij het evenement willen bijwonen, moeten zij zelf een kaartje kopen.

Let op: Het is van belang om te bekijken of het accepteren van giften in professionele zin daadwerkelijk noodzakelijk is en of er geen andere manieren zijn om dit doel te bereiken, zonder dat daarbij de schijn van corruptie ontstaat.

Voorbeeld 3
Een raadslid heeft een lezing gegeven op een bewonersbijeenkomst. Na afloop wordt een bos bloemen aangeboden. Mag het raadslid die aannemen?

Antwoord
Ja, de bos bloemen kan gezien worden als een geschenk dat uit hartelijkheid wordt gegeven en waarvan het niet accepteren de gever op dat moment ernstig in verlegenheid zou brengen. Het is bovendien niet het type geschenk dat de schijn van corruptie opwekt.

Let op: Situaties als die in voorbeeld 3 komen regelmatig voor. Politieke ambtsdragers staan veel op podia en krijgen vaak als dank bloemen, fotoboeken, boekenbonnen, flessen wijn, pennen, T-shirts en petjes met opdrukken, koffiemokken en andere typen kleine geschenken. In veel van dergelijke situaties is het weigeren (hoewel eigenlijk de bedoeling) praktisch onmogelijk zonder de gever in verlegenheid te brengen.

Voorbeeld 4
De gemeenteraad krijgt van een bedrijf met veel korting een videoconferencing-systeem aangeboden. Met dit systeem kunnen raadsleden vanaf een andere locatie toch deelnemen aan een overleg. Zo laat het bedrijf zien goede besluitvorming zeer van belang te vinden en te willen ondersteunen. Mag deze faciliteit worden aangenomen?

Antwoord
Nee, het aannemen van het systeem, is een overtreding van artikel 3.5 van de gedragscode. Artikel 3.5 aanhef en onder a van de gedragscode is niet van toepassing; er is budget om de raad te faciliteren. Mocht het noodzakelijk zijn een dergelijk systeem aan te schaffen dan kan dat vanuit gemeentelijke middelen worden betaald.

Voorbeeld 5
De raad krijgt van de directie van een lokale toeristische attractie een uitnodiging om de presentatie bij te wonen van hun nieuwe plannen. Daarbij zal ook een diner plaatsvinden met ondernemers uit de gemeente. Mag de raad de uitnodiging accepteren?

Antwoord
Ja, de raadsleden mogen in principe ingaan op dit verzoek. Het is noodzakelijk voor het raadswerk dat de raadsleden geïnformeerd worden. Niet alleen door gesubsidieerde organisaties, ook door commerciële partijen of andere belanghebbenden. Dergelijke uitnodigingen bieden raadsleden de mogelijkheid geïnformeerd te worden. Vaak gaat een dergelijk bezoek gepaard met een luxere aankleding van het werkbezoek, zoals een georganiseerde lunch of diner en door de organisatie geregeld vervoer. Doorgaans levert het accepteren hiervan geen overtreding van de gedragscode op. Aan de mate van luxe die acceptabel is, zitten uiteraard grenzen. Alvorens op het verzoek in te gaan, is het verstandig dat de raad zich hiervan rekenschap geeft.

Voorbeeld 6
De raadsleden van de fractie van partij X krijgen een werkruimte ter beschikking gesteld door een ondernemer van meerdere vergaderlocaties in de gemeente. De ondernemer wil de fractieleden van partij X – in voorbereiding op de komende gemeenteraadsverkiezingen – hiermee een helpende hand uitreiken omdat hij weet dat de financiële middelen van de fractie gering zijn. Bovendien vergadert de fractie in de avonduren, een tijdstip waarop het betreffende vergadercentrum normaal gesproken al gesloten is. Is dit volgens deze code toegestaan?

Antwoord
Nee dit is niet toegestaan. Het accepteren van faciliteiten of diensten van anderen kan leiden tot een afhankelijkheid, of dankbaarheid creëren die de zuiverheid van het besluitvormingsproces kan aantasten. Ook met het aannemen van faciliteiten en diensten kan een raadslid gecorrumpeerd raken. Het kan daarnaast ook de schijn van corruptie of belangenverstrengeling opwekken.

Hoofdstuk 4 Regels over het omgaan met informatie

Voorbeeld 1:
De raad heeft het voornemen om de bestemming van een gebied te wijzigen zodat het mogelijk wordt om in dat gebied huizen te bouwen. Verschillende commerciële partijen en andere belanghebbenden hebben hier een stevige lobby voor gevoerd en zijn verheugd dat de raad het serieus in overweging neemt. Het college heeft besloten het dossier geheim te verklaren. Er wordt in de pers echter regelmatig over het dossier geschreven. Vaak zit men er maar weinig naast, wat er op duidt dat er wellicht door één of meerdere raadsleden gepraat wordt met journalisten. Een raadslid is van mening dat het geheim behandelen van deze kwestie niet langer opportuun is. 'Alles ligt toch al op straat'. Mag het raadslid ingaan op het verzoek van een journalist om over het dossier te spreken?

Antwoord:
Nee, het spreken met anderen over

deze kwestie is een overtreding van artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht (lekken van geheime informatie) en van artikel 4.2 van de gedragscode. Alleen het bestuursorgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd (in dit geval het college), kan het geheime karakter van de stukken opheffen. Zolang dat niet is gebeurd, ook al is de meeste informatie in de krant verschenen, is het spreken over de kwestie een schending van de geheimhoudingsplicht, wat zelfs strafbaar kan zijn.

Voorbeeld 2

Een raadslid stuurt het volgende bericht op X: '@toneelgroepdeblauwemaandag Ik zit hier in een besloten vergadering over de toekenning subsidies. Het is spannend. #bezuinigenaltijdmoeilijk…' Mag het raadslid dit doen?

Antwoord

Nee, dit mag het raadslid niet doen. Op hetgeen besproken wordt in de besloten vergadering rust geheimhouding. Een bericht op X als dit is dus een overtreding van artikel 4.2 van de gedragscode.

Voorbeeld 3

Het is nog niet bekend gemaakt wanneer de inschrijving voor de nieuwe huizen in een net ontwikkeld gebied van start zal gaan. Een raadslid schat in dat met een beetje goede wil van politiek en ambtenarij de inschrijving waarschijnlijk midden in de zomer zal plaatsvinden. De zus van het raadslid wil graag wonen in dat gebied. Mag het raadslid haar waarschuwen niet in die periode op zomervakantie te gaan, zodat zij zich als eerste kan inschrijven?

Antwoord

Nee, het waarschuwen van de zus is een overtreding van artikel 4.4 van de gedragscode. De inschatting over de inschrijving kan alleen worden gemaakt door een persoon met veel voorkennis. Dit raadslid beschikt over informatie die andere burgers niet hebben. Deze informatievoorsprong gebruiken in het voordeel van een familielid is een overtreding van artikel 4.4 van de gedragscode en mogelijk een verstrengeling van belangen.

Voorbeeld 4

Een raadslid stelt in de raad keer op keer vragen over het opheffen van parkeerplaatsen in de gemeente. Hiertoe vraagt het raadslid meermaals onderliggende stukken, iedere keer van andere aard. De stukken zijn verstuurd en de andere raadsleden menen dat zij voldoende geïnformeerd zijn. Maar daar neemt dit raadslid geen genoegen mee en hij geeft de wethouder geërgerd mee zich er te makkelijk van af te maken, waarna het raadslid opnieuw aanvullende verzoeken doet voor het verkrijgen van achterliggende informatie omtrent de opheffing van de parkeerplaatsen.

Antwoord

Het uitgangspunt is dat raadsleden informatie mogen vragen en dat het college deze dient te verstrekken. Daar zit een grens aan. De wet stelt als grens dat het gaat om inlichtingen die de raad voor zijn taak nodig heeft. Er geldt zogezegd een moreel appel op raadsleden om alleen vanuit de oprecht gevoelde behoefte verder te worden geïnformeerd vragen te blijven stellen. Daarbij komt dat de ambtelijke organisatie beperkt capaciteit heeft en dat van raadsleden niet wordt verwacht dat zij het werk van ambtenaren en college opnieuw doen.

Hoofdstuk 5: Regels over het gebruik van bedrijfsmiddelen

Voorbeeld 1

Het is campagnetijd. Een raadslid staat op het punt om met fractiegenoten de markt op te gaan om in gesprek te gaan met potentiële kiezers. Op een kopieermachine in het gemeentehuis vermenigvuldigt het raadslid duizend flyers en tweehonderd exemplaren van het verkiezingsprogramma om uit te delen. Mag dit?

Antwoord

Nee. Dit is een overtreding van artikel 5.3 van de gedragscode. In dit geval beschermt deze regelgeving het 'eerlijke speelveld' voor alle partijen en kandidaten die meedingen naar een zetel in de raad. Als zittende partijen hun campagnemateriaal gratis verkrijgen, hebben zij een voorsprong ten opzichte van nieuwkomers.

Voorbeeld 2

Een raadslid gaat met de trein naar een partijbijeenkomst van zijn politieke partij. Mag het treinkaartje vergoed worden uit het fractiebudget?

Antwoord

Nee, het declareren bij de fractie is in overtreding met artikel 5.2 van de gedragscode. Hoewel het van belang is voor het raadswerk dat een raadslid op de hoogte is van de standpunten van zijn partij, wordt het bijwonen van partijbijeenkomsten niet gezien als raadswerk voor de gemeente. Het fractiebudget is bedoeld voor het tegemoetkomen in de kosten die nauw verbonden zijn met het raadswerk voor de gemeente.

Hoofdstuk 6: Regels over het volgen van de gedragscode

Voorbeeld

Tijdens een privé-etentje verneemt een raadslid van de grootste coalitiepartij dat een lid van de oppositie nauwe banden heeft met een lokale ondernemer. Niet toevallig, zo lijkt het, dat precies dit raadslid een amendement indiende op een voorstel tot een verkeersaanpassing in het centrum waarmee deze ondernemer bevoordeeld zou worden. Bij de eerstvolgende fractievergadering legt het raadslid de kwestie voor. Is dit verstandig?

Antwoord

Nee. De keuze van het raadslid om het vermoeden in de fractievergadering in te brengen gaat in tegen het tweede principe: terughoudendheid met publiciteit. Het belang van zorgvuldige procesafspraken ligt mede daarin dat vermeende schenders niet in de publiciteit komen vooraleer vastgesteld is dat er ook werkelijk een schending plaats heeft gevonden. Er is niets gewonnen bij het delen van het vermoeden in de fractie terwijl er tegelijkertijd een veel hoger risico ontstaat dat het vermoeden in de publiciteit komt.

GEDRAGSCODE

Raads- en Commissieleden 2025

© Uitgave maart 2025

Gemeente Kerkrade



GEDRAGSCODE
College Burgemeester en Wethouders 2025

Gemeente Kerkrade

Inhoudsopgave

Voorwoorden		3
Inleiding		4
1.	Regels over het omgaan met anderen	5
2.	Regels over het tegengaan van belangenverstrengeling	6
3.	Regels over het tegengaan van corruptie	9
4.	Regels over het omgaan met informatie	11
5.	Regels over het gebruik van bedrijfsmiddelen	12
6.	Regels over het volgen van de gedragscode	13
Bijlage relevante wetsartikelen		14
Praktijkvoorbeelden		16



Voorwoorden

De oorsprong van het woord integriteit vinden we in de Latijnse taal met een betekenis van heelheid en zuiverheid. Actueel staat integriteit voor betrouwbaarheid en handelen volgens moreel sterke principes. Met elkaar het goede doen. In die context hebben wij als volksvertegenwoordigers en bestuurders een voorbeeldfunctie. We hebben de verantwoordelijkheid om het vertrouwen van onze inwoners te verdienen en te behouden. Dit vertrouwen is immers de basis van onze democratie en ons streven naar een eerlijke, open en rechtvaardige samenleving.

Als burgemeester en hoeder van de integriteit ben ik blij dat de gemeente Kerkrade een Integriteitscommissie heeft. Integriteit is namelijk een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het is belangrijk dat we elkaar steunen en samenwerken aan een cultuur van reflectie en wederzijds respect.

Met deze gedragscode zetten we een volgende stap in het creëren en waarborgen van deze cultuur. Daarbij is het van belang je te realiseren dat een gedragscode niet alleen een set regels bevat, maar ook en vooral een gids is voor ons eigen gedrag. De gedragscode geeft ons richting en houvast en helpt ons bij het maken van de juiste keuzes, zelfs in moeilijke tijden. En is de basis om elkaar ook aan te spreken op gedrag dat niet past bij de waarden waar we voor staan. Daarmee is de gedragscode een inspiratiebron voor het continu streven naar de hoogste normen van integriteit en fatsoenlijk gedrag. En dat brengt ons terug bij zowel de oorspronkelijke betekenis van integriteit (heelheid en zuiverheid) als de actualiteit die staat voor betrouwbaarheid en moreel sterke principes.

Ik sluit af met het besef dat integriteit geen statisch concept is, het vraagt onze continue aandacht en reflectie. Het is een kans bovendien om met elkaar te staan voor een betrouwbare, eerlijke en fatsoenlijke overheid als basis voor een gezonde democratie. Laten we die kans met beide handen aangrijpen.

Petra Dassen-Housen
Burgemeester

Als voorzitter van de integriteitscommissie wil ik graag een paar woorden met jullie delen over de totstandkoming en betekenis van onze gedragscode. Het proces dat tot deze gedragscode heeft geleid, is namelijk minstens zo belangrijk als de inhoud. Met de instelling van een integriteitscommissie in 2021 heeft de gemeenteraad integriteit hoog op de agenda geplaatst. De instelling van de commissie en het proces van totstandkoming van de gedragscode creëren een omgeving waarin politieke meningsvorming en het versterken van de bestuurlijke integriteit zoveel mogelijk gescheiden blijven. Binnen de politieke gelederen vereist integriteit namelijk extra alertheid als het gaat om zuiverheid op inhoud en op een duidelijke afstand tot de politieke context.

Samen met de burgemeester is de Integriteitscommissie aan zet om bewustwording en doorontwikkeling op het gebied van integriteit vorm te geven. Duidelijke richtlijnen en een proces waarin iedereen zich gehoord voelt vormen hier de basis voor.

De Integriteitscommissie heeft bij haar instelling van de gemeenteraad de opdracht gekregen om de gedragscodes uit 2015 te herzien. Tijdens een sessie met de gemeenteraad is hiervoor waardevolle input opgehaald die als uitgangspunten bij de actualisatie zijn meegenomen. Door het onderwerp in de Integriteitscommissie gezamenlijk op te pakken hebben we gezorgd voor een breed gedragen set met regels die aansluiten bij de realiteit van het politieke ambt.

Samen met de burgemeester houdt de Integriteitscommissie de ontwikkelingen op dit vlak nauwlettend in de gaten. Dit betekent niet alleen regels opstellen, maar ook gezamenlijk actief werken aan een omgeving waarin deze regels kunnen gedijen. Dit omvat uitleg en ondersteuning aan politieke ambtsdragers, het faciliteren van dialoog en het aanmoedigen van openheid voor feedback en zelfreflectie.

Sander Gorissen
Voorzitter Integriteitscommissie

Inleiding

Deze gedragscode is een belangrijk onderdeel van het integriteitsbeleid. Hierin staan namelijk afspraken om te zorgen voor een open, transparante en integere organisatiecultuur. We willen allemaal eerlijk en betrouwbaar zijn.

Deze gedragscode bestaat uit interne regels die we samen vastgesteld hebben.
Wetgeving is hierbij altijd leidend. Ook is er ruimte voor afspraken die we samen gemaakt hebben. De raad is verplicht om voor zichzelf en voor burgemeester en wethouders een gedragscode vast te stellen. Dat staat in de Gemeentewet. Namelijk in artikel 15.3, artikel 41c.2 en artikel 69.2. Met dit besluit kiezen we ervoor om ons te binden aan deze regels. Het kan juridische en/of politieke gevolgen hebben als je je niet aan de gedragscode houdt. Dit kan ook zorgen voor schade aan je goede naam.

Deze gedragscode vervangt de gedragscode uit 2015.
In deze nieuwe gedragscode houden we rekening met nieuwe regels vanuit nieuwe wetten en met de adviezen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Tegelijkertijd past deze nieuwe gedragscode bij onze dagelijkse praktijk.

In deze gedragscode staan bijvoorbeeld regels over het gebruiken van bedrijfsmiddelen.
Maar ook over het voorkomen van belangenverstrengeling. Met de gedragscode vragen we je vooral om goed na te denken over je doen en laten. En om goede keuzes te maken. Zo beschermen we samen de integriteit van bestuurders.

Aan het begin van elke nieuwe bestuursperiode stellen we de gedragscode opnieuw vast.
De gemeenteraad stelt de gedragscode vast. Dat doet hij in een debat. Ook het college van burgemeester en wethouders levert hier input voor. Het gesprek over de gedragscode is tenminste zo belangrijk als de gedragscode zelf. Net als de discussies over de uitgangspunten en belangrijkste begrippen over integriteit. Als de gedragscode (opnieuw) wordt vastgesteld, wordt ook het meld- en onderzoeksprotocol opnieuw vastgesteld.

Het doel van deze gedragscode
Deze gedragscode geeft richting voor het handelen van burgemeester en wethouders en kan je helpen als je twijfels, vragen of discussies hebt over integriteit. Zo beschermt het de burgemeester en wethouders tegen fouten die niet nodig zijn. Houd je je niet aan de gedragscode? Dan is het belangrijk dat je je daarover verantwoordt.

De gedragscode werkt nog beter als we hier samen over praten.
Het is belangrijk dat burgemeester en wethouders elkaar bevragen en aanspreken. Zo komen we er samen achter hoe we met de regels en afspraken omgaan in de praktijk.

De functies van deze gedragscode.
Deze gedragscode heeft een aantal algemene functies. De code:

- geeft aan wat de norm is;
- helpt je om goede keuzes te maken;
- geeft aan met welke acties je je niet aan de gedragscode houdt;
- geeft duidelijkheid over wat de wet van je vraagt;
- beschermt de zuiverheid van de politieke en bestuurlijke besluitvorming.

De doelgroep van deze gedragscode.
De regels van deze gedragscode gelden voor de burgemeester en wethouders van de gemeente Kerkrade.

De raad, het college en de burgemeester vormen samen het gemeentebestuur
Dit zijn de drie bestuursorganen. In de wet staat dat er voor elk bestuursorgaan een gedragscode moet zijn. Wij gebruiken twee gedragscodes voor het hele gemeentebestuur: één gedragscode voor raads- en commissieleden en één gedragscode voor het college van burgemeester en wethouders. We werken voor het algemeen belang. Als overheid zetten wij ons in voor álle inwoners van Kerkrade.

Elk bestuursorgaan heeft een andere focus:

- De raad focust zich op het maken van politieke keuzes. De raad neemt bijvoorbeeld besluiten over voorliggende raadsvoorstellen.
- Commissies adviseren de gemeenteraad.
- Het college focust zich op het dagelijks bestuur.
- De burgemeester is voorzitter van de raad en het college. Daarnaast heeft de burgemeester een aantal eigen taken.

Begrippen

Politiek
Met deze term bedoelen we (leden van) de raad, commissies en het college samen.

Politieke ambtsdragers
Met deze term bedoelen we (leden van) de raad, commissies en het college samen.

Bestuurders
Met deze term bedoelen we de wethouders en burgemeester.

1. Regels over het omgaan met anderen

Je leest in dit hoofdstuk hoe je omgaat met elkaar en anderen. En over de manier van vergaderen. We vinden het belangrijk dat je respect voor elkaar hebt. Het gaat dan niet alleen over je collega's. Maar ook over gasten, bijvoorbeeld inwoners of mensen van organisaties die inspreken tijdens vergaderingen. Respect hebben voor de ander betekent dat je:

- de ander behandelt zoals die graag behandeld wil worden;
- je in de ander inleeft;
- nieuwsgierig bent naar de ander;
- niemand buitensluit of negeert.

We vinden het ook belangrijk dat je storend gedrag met elkaar bespreekt.

Geloofwaardig blijven, lukt beter in een open cultuur

Dat betekent dat we problemen met elkaar bespreken. En dat wij elkaar aanspreken op gedrag en acties. Het is belangrijk dat we een gedragscode hebben met regels en protocollen. De code helpt ons om ons ambt op een goede manier in te richten. Maar de gedragscode mag je niet het gevoel geven dat onze eerlijkheid en betrouwbaarheid daarmee is 'geregeld'.

Regel 1. Je gaat respectvol om met je collega's, ambtenaren en gasten.

Wij vinden de volgende manieren van met mensen omgaan ongewenst:

- 'op de persoon spelen';
- grof taalgebruik gebruiken;
- pesten;
- (seksuele) intimidatie;
- discriminatie;
- agressie;
- geweld.

Iedereen verdient respect en een veilige werkomgeving. Gaan we met respect om met elkaar en onze inwoners? Dan groeit het vertrouwen in de overheid. En het zorgt ervoor dat we beter met elkaar samenwerken.

Regel 1.1

a. Je gaat op een goede manier met je collega's in de politiek om. Of het nou gaat om wat je zegt, je gebaren of om teksten. Zoals brieven, of berichten op sociale media. Gebruik daarbij ook een gepaste toon.

b. Je gaat op een goede manier met de ambtenaren en de griffie om. Of het nou gaat om wat je zegt, je gezichtsuitdrukkingen en gebaren of om teksten. Zoals brieven, of berichten op sociale media. Gebruik daarbij ook een gepaste toon.

c. Je gaat op een goede manier met gasten om. Zoals insprekers en personen die vanuit andere organisaties aanwezig zijn. Of het nou gaat om wat je zegt, je gezichtsuitdrukkingen en gebaren of om teksten. Gebruik daarbij ook een gepaste toon.

Door respectvol met elkaar om te gaan, kunnen we beter discussiëren en beslissen

Op deze manier zorgen we ervoor dat we geloofwaardig blijven. De manier waarop wij in het college en daarbuiten met elkaar omgaan heeft daar namelijk een grote invloed op. Bijvoorbeeld ook op sociale media. Het publiek let ook op je gedrag buiten je functie.

Regel 1.2

Je houdt je tijdens de vergaderingen aan de regels voor orde. En je doet wat de voorzitter van je vraagt.

Regel 1.3

Je valt (individuele) bestuurders, raads- en commissieleden en/of ambtenaren niet persoonlijk aan. Dat doe je niet 1-op-1, in een collegevergadering, in een raadsvergadering of in het openbaar. Houd het bij de feiten. Het gaat om persoonlijke aanvallen in woorden, met gebaren of in een tekst, let op de (onder)toon. Denk daarbij ook aan digitale berichten.

Je geeft zelf het goede voorbeeld door ongewenst gedrag te vermijden

En je spreekt elkaar aan op ongewenst gedrag. Zo zorgen we samen voor het besef dat we ongewenst gedrag niet accepteren.



2. Regels over het tegengaan van belangenverstrengeling

Je leest in dit hoofdstuk wanneer je te maken hebt met belangenverstrengeling. En welke situaties de schijn van belangenverstrengeling geven. Belangenverstrengeling betekent dat jouw belangen en belangen van de gemeenschap door elkaar gaan lopen. Het is belangrijk dat elke bestuurder let op belangenverstrengeling. Het is namelijk belangrijk dat de burgemeester en wethouders onafhankelijk zijn. Dat zorgt voor een betrouwbare en eerlijke democratie.

Regel 2. Je gebruikt jouw invloed en stem niet in het voordeel van jouw eigen belangen. Of die van iemand of een organisatie bij wie je persoonlijk betrokken bent.

Regel 2.1
Je gaat actief en uit jezelf belangenverstrengeling en de schijn daarvan tegen.

Vermijd belangenverstrengeling en de schijn daarvan.
Belangenverstrengeling ontstaat wanneer een publiek en persoonlijk belang met elkaar vermengen en je daardoor geen zuiver besluit kunt nemen. Of als je niet zuiver te werk kunt gaan. Namelijk doordat een publiek en persoonlijk belang door elkaar lopen.

Regel 2.2
Je gebruikt je stem niet als het gaat om een beslissing waarbij belangenverstrengeling dreigt. Bijvoorbeeld bij onderwerpen waar jij zelf een belang bij hebt. Of onderwerpen waar iemand bij wie, of een organisatie waarbij, je persoonlijk betrokken bent een belang bij heeft.

Regel 2.3
Je gebruikt je invloed niet op beslissingen waarbij belangenverstrenging dreigt. Je probeert geen invloed te hebben op de beslissing in alle fases van de manier waarop de beslissing wordt genomen. Het gaat dus niet alleen over het stemmen, zie ook regel 2.2.

Je kiest zelf of het nodig is om je stem of invloed niet te gebruiken.
Bestuurders zijn er zelf verantwoordelijk voor om zich te houden aan de regels in dit hoofdstuk.

Je kunt op verschillende manieren bij een punt op de politieke agenda betrokken zijn:
- Het onderwerp heeft directe invloed op jouw persoonlijke situatie bijvoorbeeld:

a. Het onderwerp gaat over een bedrijf waar je een aandelenpakket hebt.
b. Het onderwerp gaat over een bedrijf waar je werkt.

- Het onderwerp heeft indirecte invloed op jouw persoonlijke situatie bijvoorbeeld:

a. Het onderwerp is belangrijk voor nabije familieleden of goede vrienden.

Geef het in de discussie aan als je misschien een persoonlijk belang bij het onderwerp hebt.
Zo voorkom je dat een besluit uiteindelijk wordt vernietigd. Of dat de verhoudingen in de politiek uit balans raken. Bespreek een persoonlijk belang dan open binnen het college of met de burgemeester. Het college kan dan met je meedenken of belangenverstrengeling inderdaad dreigt. Dit is namelijk afhankelijk van de situatie en waarover gestemd wordt. Ook kun je altijd terecht bij de gemeentesecretaris voor advies.

Beïnvloed ook de beraadslaging niet als belangenverstrengeling dreigt.
Dat betekent dat je niet meedoet aan de gesprekken over het onderwerp waarover gestemd wordt. Je kunt de uitkomst van het stemmen namelijk ook beïnvloeden tijdens deze gesprekken. Je werk wordt niet alleen gevormd door het stemmen zelf. Maar ook door de gesprekken die je daarvoor al houdt.

Het college kan je niet verbieden om te stemmen of aan de gesprekken hierover mee te doen.
Je bepaalt zelf of je wel of niet meestemt of meepraat. Ook kan de raad besluiten niet ongeldig maken. Dat geldt voor eigen besluiten en voor besluiten van het college.



Alleen de bestuursrechter of de Kroon kan een besluit ongeldig maken.
Een belanghebbende kan de bestuursrechter of de Kroon vragen het besluit ongeldig te maken. Bijvoorbeeld als die belanghebbende het niet eens is met het oordeel van het college. En als die vindt dat het collegelid heeft meegestemd of beraadslaagd terwijl dat eigenlijk niet mocht.

De burgemeester en wethouders voorkomen samen belangenverstrengeling.
Zij proberen samen te voorkomen dat mensen met een persoonlijk belang beslissingen beïnvloeden. Uiteindelijk blijft gelden dat burgemeester of wethouders zelf kiezen om te stemmen of mee te doen aan gesprekken.

Regel 2.4
Je mag sommige functies niet uitvoeren. Je mag ook sommige contracten niet ondertekenen.
En je mag sommige dingen niet doen. Bijvoorbeeld:
- naast je benoeming in ruil voor een beloning voor de gemeente werken;
- roerende spullen aan de gemeente verhuren, zoals meubels of auto's;
- bij conflict advies geven in het voor- of nadeel van de gemeente.

Je bent er zelf verantwoordelijk voor om je aan deze regels te houden.
In de Gemeentewet staat in precies wie welke dingen niet mogen doen. Artikel 36B en 41C zijn bedoeld voor wethouders. En artikel 68 en 69 zijn bedoeld voor de burgemeester. Let op: De verboden uit artikel 15 gelden ook voor de wethouders en burgemeester. Dat staat in artikel 41C en artikel 69 uit de Gemeentewet.

Je kunt jezelf door verboden dingen te doen in de problemen brengen.
Of je kunt het belang van de overheid beschadigen.

De zuiverheid van belangen kan door verboden dingen te doen in gevaar komen.
Dat gebeurt als je op maatschappelijk en economisch gebied voordeel hebt van je positie vergeleken met anderen. Dat is bijvoorbeeld zo in de volgende gevallen:
- Je hebt al voorkennis. Bijvoorbeeld over een conflict tussen de gemeente en een andere partij.
- Je maakt binnen de overheidsorganisatie misbruik van je positie.
- Je werkt mee aan de voorbereiding op de manier waarop de beslissing over het contract wordt genomen.
- Het contract beschadigt de belangen van andere organisaties of personen buiten verhouding.

Je kunt bij twijfel om advies vragen.
Bijvoorbeeld als je twijfelt over welke dingen precies verboden zijn. Of over of je een ontheffing kunt krijgen. Dat betekent dat je toestemming krijgt om iets te doen wat eigenlijk verboden is. Zo kunnen we onduidelijkheden van tevoren al oplossen. Als wethouder vraag je de burgemeester of de gemeentesecretaris om advies. Ben je burgemeester? Dan vraag je de commissaris van de Koning om advies.

De burgemeester is ervoor verantwoordelijk om de eerlijkheid van het bestuur aan te moedigen.
Dat noemen we een zorgplicht. De burgemeester kan vanuit die verantwoordelijkheid:
- in gesprek met je gaan als je je niet aan de regel hield;
- je informatie geven over het aanvragen van een ontheffing;
- je laten weten wat de gevolgen zijn als je geen ontheffing aanvraagt, of hebt aangevraagd. Dat staat in artikel 170, lid 2 van de Gemeentewet.

Je kunt voor sommige dingen en contracten een ontheffing aanvragen
Een wethouder, burgemeester, van een gemeente mag niet rechtstreeks een overeenkomst aangaan met de gemeente. Bijvoorbeeld over het leveren van goederen of diensten en het onderhands verwerven van onroerende zaken.
Provincie Limburg kan ontheffing verlenen van dit verbod voor een raadslid, wethouder, secretaris of griffier. De link vind je hier. De gemeentesecretaris kan je hierover adviseren.

Regels over nevenfuncties en financiële belangen.

Nevenfuncties zijn de functies die je betaald of onbetaald naast het burgemeester- of wethouderschap hebt, bijvoorbeeld:
- Je bent docent of spreker.
- Je bent betrokken bij adviesraden of commissies.
- Je bent bestuurslid, voorzitter of adviseur bij een non-profitorganisatie.
- Je bent advocaat of consultant.

Sommige nevenfuncties kunnen ervoor zorgen dat je niet meer onafhankelijk kunt oordelen.
Dan ontstaat belangenverstrengeling gemakkelijk. Je kunt zo'n nevenfunctie niet combineren met je politieke ambt. Je leest hieronder over verschillende nevenfuncties. En hoe je daarmee om hoort te gaan. In artikel 36b en 68 van de Gemeentewet lees je welke nevenfuncties je niet kunt combineren met je politieke ambt.

Regel 2.5
Je maakt betaalde en onbetaalde nevenfuncties openbaar. En je geeft het zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand, door als hier iets in verandert.

Regel 2.6
Er zijn actuele registers van (neven)functies van burgemeester en wethouders. De registers worden regelmatig bijgewerkt. In de registers staat in ieder geval:
- een omschrijving van de (neven)functie;
- de organisatie voor wie de ambtsdrager de (neven)functie uitvoert;
- of de (neven)functie te maken heeft met het raadslidmaatschap of ambt;
- of de (neven)functie betaald of onbetaald is.

Ben je parttime wethouder? Dan hoef je je inkomsten uit nevenfuncties niet openbaar te maken.

De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de registers.
De gemeentesecretaris zorgt voor een actueel register met nevenfuncties van burgemeester en wethouders.

Regel 2.7
Je meldt je financiële belangen in bedrijven waarmee de gemeente samenwerkt of waarbij de gemeente betrokken is. Bijvoorbeeld als je:
- aandelen in zo'n bedrijf hebt;
- opties hebt om aandelen in zo'n bedrijf te kopen of verkopen;
- andere derivaten in zo'n bedrijf hebt, zoals:

a. een future (termijncontract)
b. een swap (ruilcontract)
c. een forward (termijnregeling)

Ontstaat er tussendoor een nieuw belangrijk financiële belang? Dan meld je deze ook. Alle financiële belangen zijn openbaar. Iedereen kan deze bekijken.

Je meldt je financiële belangen.
Je meldt financiële belangen bij de gemeentesecretaris. Het gaat dan ook om toekomstige financiële belangen. Je laat weten of je aandelen, opties of derivaten hebt in bedrijven die een relatie met de gemeente hebben of kunnen krijgen. Je laat het ook weten als je op een belangrijke manier betrokken bent bij een bedrijf. Of dat nou alleen is, of met een fiscale partner, zoals je geregistreerd partner, degene met wie je getrouwd bent of met wie je een samenlevingscontract hebt. Ontstaat er tussendoor een nieuwe belangrijke financiële belang? Dan meld je deze ook.

Je geeft in ieder geval:
- een omschrijving van de financiële belangen of de manier waarop je betrokken bent bij een bedrijf;
- het bedrijf door waarin de financiële belangen liggen;
- door wat jouw inkomsten uit het bedrijf zijn.

Je meldt ook bezit van gebouwen en/of grond in de gemeente.
Je meldt dit bij de gemeentesecretaris. Je eigen woning hoef je niet te melden.

Je geeft in ieder geval:
- een omschrijving van het gebouw en/of de grond;
- de omvang door;
- de waarde ervan door.

De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de registers.
De gemeentesecretaris zorgt voor een actueel register met financiële belangen van burgemeester en wethouders. Dit register is niet openbaar.

Regel 2.8
De burgemeester en de wethouders handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden.
Een wethouder bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met de burgemeester. Een burgemeester bespreekt de tussentijdse aanvaarding van een functie met de commissaris van de Koning, de commissaris van de Koning.

Regel 2.9
Oud-burgemeesters en -wethouders mogen het jaar na hun tijd als burgemeester of wethouder geen betaald werk doen voor de gemeente. Een uitzondering op deze regel is het raadslidmaatschap. Oud-burgemeesters en -wethouders mogen nog wel lid worden van de raad.

Regel 2.10
Burgemeester en wethouders vragen meerdere offertes aan als bij een offerteaanvraag ook oud-bestuurders en bevriende relaties zijn betrokken.

Regel 2.11
Burgemeester en wethouders stellen een afwegingskader op voor selectie en benoemingen van externen en informeren raad regelmatig over de toepassing in de praktijk.

Deze regel is vooral bedoeld voor oud-bestuurders die een eigen bedrijf hebben of ZZP'er zijn.
Zij voeren dan opdrachten uit volgens een contract.

Oud-bestuurders kunnen een oneerlijke voorsprong hebben op andere bedrijven en ZZP'ers.
Zij hebben soms namelijk een informatievoorsprong. Burgemeester en wethouders krijgen veel informatie terwijl ze voor de gemeente werken. Bijvoorbeeld over de gemeente zelf en over ontwikkelingen die belangrijk zijn voor de gemeente. Daardoor kan het lijken alsof zij hun bestuurswerk gebruikten om na die periode opdrachten van de gemeente te krijgen.

Een bedrijf kan een bestuurder beïnvloeden door een goede baan te beloven.
En een bedrijf hoeft dat niet expliciet uit te spreken. De verwachting is soms al genoeg. Neem je een goedbetaalde baan aan na je tijd als bestuurder? Houd dan rekening met hoe dit op inwoners overkomt. Vermijd zoveel mogelijk de schijn van belangenverstrengeling. Zoals je ook al las in regel 2.1.

Regel 2.12
Het college van 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. Onder verbonden partij wordt verstaan hetgeen hieronder wordt verstaan in het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en in artikel 4.1 van het Waterschaps- besluit.

3. Regels over het tegengaan van corruptie

Je leest in dit hoofdstuk hoe we corruptie en de schijn daarvan kunnen tegengaan. Corruptie betekent dat je je macht misbruikt om daar zelf voordeel mee op te doen. Corruptie kan ook omkoping betekenen. Je krijgt als burgemeester of wethouder regelmatig een cadeau of uitnodiging. En je geeft ze ook regelmatig. Het is belangrijk dat je hier open over bent. En dat er geen afhankelijkheid ontstaat. Of lijkt te ontstaan. Corruptie is namelijk verboden volgens het wetboek van Strafrecht.

Regels over het aannemen en geven van cadeaus.

Regel 3. Je laat je invloed en stem niet kopen of beïnvloeden door cadeaus die je hebt gekregen. Of door cadeaus die iemand jou heeft beloofd.

Regel 3.1
Je gaat actief en uit jezelf corruptie en de schijn daarvan tegen.

We leggen het woord 'cadeaus' ruim uit.
Het gaat over geld, spullen en diensten. Maar ook over uitnodigingen voor evenementen en aangeboden voorzieningen. Bijvoorbeeld voordelen, voorrang krijgen of gratis diensten van bedrijven.

Je mag geen cadeaus aannemen of geven, of beloften doen in ruil voor een cadeau of dienst.
Het gaat niet alleen om voordelen voor jezelf. Zoals een goedkope verbouwing. Maar ook om bijvoorbeeld een bedrag voor jouw politieke partij. Om daarmee een aantrekkelijke beslissing vanuit de overheid aan te moedigen. Je hebt in de ambtseed of -belofte namelijk beloofd dat je aan niemand iets geeft of belooft om benoemd te worden. En dat je ook in de toekomst geen cadeaus aanneemt of beloften doet in ruil voor iets.

Regel 3.2
Geef je als burgemeester of wethouder een cadeau dat de gemeente betaalt? Dan doe je dat altijd namens de gemeente. Je doet dat niet namens jezelf, op persoonlijke titel.

Je geeft cadeaus namens de gemeente volgens een aantal afspraken.
We houden een administratie bij van de cadeaus die we geven. Bij grotere cadeaus nemen we hierover een besluit in het bestuur. Het is namelijk belangrijk dat we goed nadenken over de reden voor een groter cadeau.

Regel 3.3
Je neemt geen cadeaus aan die iemand jou door of om jouw functie aanbiedt.

Je neemt alleen cadeaus aan als je daar een goede reden voor hebt.
Bijvoorbeeld in deze situaties:
a. Je zou degene die het cadeau aanbiedt heel erg kwetsen als je het cadeau niet aanneemt, teruggeeft of terugstuurt. Of je zou degene die het cadeau aanbiedt er een heel ongemakkelijk, beschaamd of onzeker gevoel door geven.
b. Het cadeau niet aannemen, teruggeven of terugsturen is in de praktijk bijna onmogelijk.
c. Het gaat om een klein cadeau dat je niet regelmatig krijgt, met een geschatte waarde van minder dan € 50,-. Zoals een bos bloemen, of een fles wijn. Het is daarbij belangrijk dat de schijn van corruptie minimaal is.

Regel 3.4
Meld het aan de gemeentesecretaris als je cadeaus niet hebt teruggegeven of teruggestuurd zoals staat in regel 3.3. De gemeentesecretaris zorgt er dan voor dat de cadeaus alsnog worden teruggestuurd. Of de cadeaus worden bezit van de gemeente. De gemeentesecretaris zorgt voor de registratie van cadeaus en hun doel voor de gemeente.

Deze regel en regel 3.2 gelden niet als het gaat om een klein cadeau zoals je leest in regel 3.3c.

De burgemeester of wethouders ontvangen geen geschenken op het woon/huisadres.



Regels over het aannemen van diensten en aangeboden voorzieningen.

Regel 3.5
Je neemt geen diensten en aangeboden voorzieningen aan die iemand jou door of om jouw functie aanbiedt. Behalve als:
a. het werk dat je doet als burgemeester of wethouder onmogelijk wordt als je de dienst of aangeboden voorziening niet aanneemt;
b. en de schijn van corruptie door het accepteren van de dienst of aangeboden voorziening minimaal is.

Regel 3.6
Je gebruikt diensten en aangeboden voorzieningen die iemand jou door of om jouw functie aanbiedt niet voor je privédoelen.

Je kunt beïnvloed raken door diensten en aangeboden voorzieningen aan te nemen.
Bijvoorbeeld doordat je afhankelijk wordt van degene die jou een dienst of voorziening aanbiedt. Of doordat je dankbaar bent voor de dienst of voorziening. Dat zorgt er misschien voor dat je geen zuiver besluit neemt. Je bent dan gecorrumpeerd.

Het aannemen van diensten en aangeboden voorzieningen geeft de schijn van corruptie.
Ook dat wil je zoveel mogelijk voorkomen. Dit kan namelijk zorgen voor schade aan je goede naam. Of de goede naam van je partij.

Regels over het aannemen van uitnodigingen.
Je accepteert lunches, diners, recepties en uitnodigingen voor andere evenementen die iemand anders betaalt of organiseert alleen als:
- dat hoort bij je werk als bestuurder;
- de schijn van corruptie minimaal is;
- en jouw aanwezigheid een functie heeft, bijvoorbeeld omdat:
- je taken hebt tijdens het evenement;
- jij de gemeente officieel vertegenwoordigt;
- in de uitnodiging staat waarom jouw aanwezigheid belangrijk is.

Verder vermijd je lunches, diners, recepties en andere evenementen die een ander betaalt.
Zo ga je actief en uit jezelf corruptie en de schijn daarvan tegen. Dat staat in regel 3.1

Regels over het doen van werkbezoeken en buitenlandse reizen.

Regel 3.8
Je accepteert werkbezoeken waarvan iemand anders de reis- en verblijfskosten betaalt alleen in zeldzame situaties. Namelijk als het werkbezoek duidelijk belangrijk is voor de gemeente. En als de schijn van corruptie minimaal is.

Een uitnodiging voor zo'n werkbezoek bespreek je eerst.
Als burgemeester of wethouder bespreek je dit in het college.

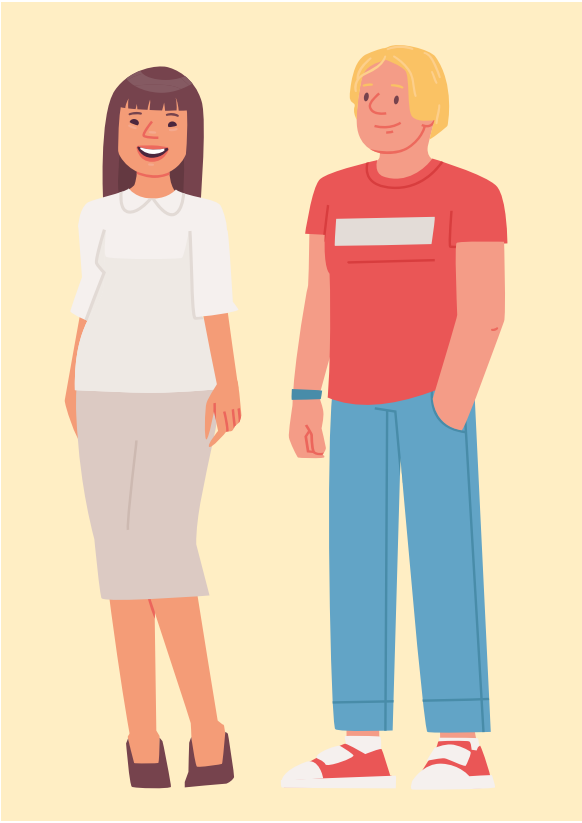
Van zo'n werkbezoek doe je achteraf altijd verslag.
Als burgemeester of wethouder doe je dit aan het college.

Regel 3.9
Heb je een excursie gedaan of een evenement bezocht die iemand anders dan de gemeente heeft betaald? Dan maak je dit binnen twee maanden na de excursie of het evenement bekend. Je vermeldt daarbij in ieder geval wie deze kosten heeft betaald.

Deze regel geldt niet voor bezoek aan locaties van de Europese Commissie in Brussel.
Krijg je daar een uitnodiging voor? En betaalt iemand anders dan de gemeente daarvoor? Dan mag je daar gewoon heen.

Regel 3.10
Je meldt buitenlandse reizen waarvoor iemand anders je heeft uitgenodigd bij de gemeentesecretaris. Je geeft in ieder geval de volgende punten van de buitenlandse reis door:
- het doel
- de bestemming
- de periode
- de kosten

De gemeentesecretaris maakt en onderhoudt hiervoor een register
Het register is openbaar en via het internet beschikbaar.



4. Regels over het omgaan met informatie

Je leest in dit hoofdstuk hoe je omgaat met informatie. Verder staan in dit hoofdstuk regels over:

- het gebruik van niet-openbare informatie terwijl dat niet mag;
- vertrouwelijkheid;
- het gebruik van e-mail, internet en sociale media;
- hoe je omgaat met geheime en vertrouwelijke informatie.
- Hoe we de verspreiding van desinformatie samen tegen kunnen gaan.

Bij geheime informatie gaat het om informatie die bijna niemand mag weten.
Wordt die informatie bekend? Dan kan dat voor grote problemen zorgen. Bijvoorbeeld voor de veiligheid van de samenleving. Een bestuursorgaan bepaalt wanneer informatie geheim is. Je houdt die informatie daarom geheim, totdat het bestuursorgaan de geheimhouding terugtrekt. Op die manier houd je je ook aan de Gemeentewet en de Wet open overheid (Woo).

Bij vertrouwelijke informatie gaat het om informatie die niet voor iedereen bedoeld is.
Hiervoor zijn de regels minder streng dan voor geheime informatie. Deze informatie mag je delen met mensen die het nodig hebben om hun werk te doen.

Het is belangrijk dat je op een goede manier met informatie omgaat.
Zo houd je de betrouwbaarheid van jezelf en de gemeente veilig.

Regel 4. De raad zorgt ervoor dat het college de raad goed laat weten wat de ontwikkelingen zijn. Het college en de burgemeester geven de raad zoveel als mogelijk informatie die de raad nodig heeft om zijn taak goed te doen. Dit wordt ook wel de actieve en passieve informatieplicht genoemd.

Regel 4.1
Je probeert zo open mogelijk te zijn over de redenen voor jouw eigen beleid en beslissingen. Je handelt in overeenstemming met de Gemeentewet en met de Woo.

Regel 4.2
Je houdt informatie geheim als je kunt vermoeden dat informatie geheim of vertrouwelijk is. Behalve als je deze informatie volgens de wet moet delen.

De raad, het college en de burgemeester kunnen bepalen dat informatie geheim is.
Dan vergaderen we met gesloten deuren. Dat mag volgens de Gemeentewet.

Je mag niet praten over geheime informatie.
Dat is strafbaar volgens artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht. Bovendien houd je je dan niet aan deze regel van de gedragscode. Ook is artikel 2.5 Algemene Wet Bestuursrecht van invloed.

Regel 4.3
Je gaat voorzichtig en goed om met informatie die je door je functie hebt. Je zorgt er ook voor dat je vertrouwelijke en geheime informatie veilig bewaart.

Regel 4.4
Je gebruikt informatie niet voor jezelf of voor iemand anders als:

- je de informatie hebt door je functie;
- en de informatie (nog) niet openbaar is.

Regel 4.5
Je gaat voorzichtig en goed om met e-mails en brieven van inwoners en bedrijven. Dat betekent ook dat je een e-mail of brief niet zomaar doorstuurt. Dat mag namelijk niet volgens de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG). Twijfel je over het doel van de verzender? Dan vraag je daar eerst naar.

Je verspreidt geen desinformatie.

Regel 4.6
Je hebt de taak om eerlijk, duidelijk en verantwoordelijk met informatie om te gaan. Je gaat actief misleidende informatie tegen. Je vermijdt bewust het verspreiden van onjuiste informatie en bent altijd open over je bronnen. Je spreekt anderen hier ook op aan als je constateert of denkt dat informatie onjuist is of de bronnen onduidelijk zijn. Je bent je ervan bewust dat uitlatingen in het openbaar, binnen en buiten de gemeente en via diverse (sociale) media bijdragen aan het beeld dat ontstaat van het college en van de gemeente in het algemeen. Je hebt de taak om informatie te controleren voordat je deze verspreidt.



5. Regels over het gebruik van bedrijfsmiddelen

Je leest in dit hoofdstuk hoe je omgaat met bedrijfsmiddelen. Dat zijn alle voorzieningen van de gemeente die je voor je werk mag gebruiken. Daarnaast maak je kosten voor je ambt als burgemeester of wethouder. De hoogte van de vergoedingen voor die kosten zijn vastgelegd. Je ontvangt alleen vergoedingen die je volgens de wet en beleid en regels mag krijgen. Maak je andere kosten? Dan betaal je die zelf.

Regel 5.
Je houdt je aan het beleid over het gebruik van bedrijfsmiddelen en vergoedingen.

Regel 5.1
Je houdt je aan het beleid over het gebruik van gemeenschappelijke bedrijfsmiddelen die de gemeente beschikbaar stelt. Bijvoorbeeld werk- en vergaderruimtes, computers, laptops, tablets, telefoons, enzovoort.

Regel 5.2
Je houdt je aan het beleid over en regels voor onkostenvergoedingen en declaraties. De burgemeester of een wethouder declareert geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.

Regel 5.3
Je mag bedrijfsmiddelen van de gemeente niet gebruiken voor jezelf of anderen.

Kosten waar inwoners het niet mee eens zijn, kunnen zorgen voor schade aan je goede naam.
Zorg ervoor dat je alleen kosten maakt die een bijdrage leveren aan je werk voor de samenleving. Dat geldt ook voor spullen en voorzieningen die je gebruikt. Als burgemeester of wethouder letten inwoners goed op je.
Ook als het gaat over kosten die je maakt en het gebruiken van bepaalde spullen en voorzieningen.

Regel 5.4
Je mag apparaten zoals een tablet wel voor jezelf gebruiken. De mobiele apparaten en abonnement zijn van de organisatie en bedoeld voor zakelijk gebruik in redelijke mate. Deze regel is daarmee een uitzondering op regel 5.3.



6. Regels over het volgen van de gedragscode

Je leest in dit hoofdstuk hoe we er samen voor zorgen dat de burgemeester en wethouders zich aan deze gedragscode houden. Iedereen is daarvoor verantwoordelijk, niet alleen de burgemeester of wethouders zelf. Het is belangrijk dat je je aan de gedragscode houdt. In deze gedragscode staan namelijk regels die uit de wet volgen. Houd je je aan deze regels? Dan voldoe je aan de minimale norm voor burgemeesters en wethouders. Houd je je er niet aan? Dan breng je de eerlijkheid en betrouwbaarheid van de politiek in gevaar.

Regel 6.
De raad stelt de gedragscode voor politieke ambtsdragers elke nieuwe bestuursperiode opnieuw vast.

Regel 6.1
Je zorgt ervoor dat jij en anderen zich aan de gedragscode houden.

Zo zorgen we er samen voor dat politieke ambtsdragers zich aan de gedragscode houden:

- We bespreken lastige problemen en vragen die te maken hebben met eerlijkheid en betrouwbaarheid.
- We melden vermoedens van een politieke ambtsdrager die zich niet aan de gedragscode houden.
- We onderzoeken politieke ambtsdragers waarvan we vermoeden dat die zich niet aan de gedragscode houden.

Het is bij elke stap belangrijk om onpartijdig en zorgvuldig te zijn.
En we zorgen ervoor dat we vermoedens nog niet direct openbaar bekendmaken. Alleen dan kunnen we er op een eerlijke voor zorgen politieke ambtsdragers zich aan de gedragscode houden.

We letten op elkaar en helpen elkaar daarbij.
De burgemeester bewaakt de bestuurlijke integriteit van de gemeente. Dat staat in artikel 170 van de Gemeentewet. De gemeentesecretaris, de griffier en de integriteitscommissie helpen de burgemeester hierbij.

Regels over het gesprek over de gedragscode voeren.

Regel 6.2
Je bespreekt vragen, problemen en twijfels over de gedragscode. En je bespreekt het als jij of anderen zich niet aan de gedragscode houden. Twijfel je of iets in strijd is met de gedragscode? Vraag dan de burgemeester of de gemeentesecretaris om advies.

Je gaat met de burgemeester in gesprek als de gedragscode niet duidelijk is.
Of als een afspraak niet voldoende is beschreven. Als het kan en nodig is, stel je zelf een verandering aan de gedragscode voor. Zo zorg je er samen met andere bestuurders voor dat iedereen de gedragscode op dezelfde manier opvat.

Je vindt meer informatie in het protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen.
Pak dit document erbij als je vragen hebt over het bespreken en melden van politieke ambtsdragers die zich niet aan de gedragscode houden.

Regel 6.3
Vermoed je dat een ander politieke ambtsdrager zich niet aan de gedragscode houdt? Dan ben je verplicht om dit te melden. Dat staat in het protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen.

Je spreekt andere bestuurders aan op hun eerlijkheid en betrouwbaarheid.
En jij accepteert het als zij jou aanspreken op jouw eerlijkheid en betrouwbaarheid. Je kunt deze gedragscode gebruiken als hulpmiddel bij het gesprek.

Het is belangrijk dat we met elkaar in gesprek blijven.
Bijvoorbeeld over problemen en vragen die te maken hebben met eerlijkheid en betrouwbaarheid. En om met elkaar te onderzoeken welk gedrag voor bestuurders acceptabel is. Dat geldt voor allerlei onderwerpen. Of die nou in deze gedragscode staan, of niet.
Je beantwoordt vragen over je eerlijkheid en betrouwbaarheid op een eerlijke en open manier.
Dat doe je op een manier die bij de situatie past. Je gedrag kan namelijk zorgen voor vragen over je eerlijkheid en betrouwbaarheid. Ook al hebben we afspraken gemaakt over eerlijk en betrouwbaar gedrag.

Regel 6.4
Is er een duidelijk vermoeden dat een bestuurder zich niet aan de gedragscode heeft gehouden? Dan wordt het protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen actief.

Bijlage relevante wetsartikelen

Artikel 15:

1) Een lid van de raad mag niet:

a) als advocaat of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de gemeente of het gemeentebestuur dan wel ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;

b) als gemachtigde in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;

c) als vertegenwoordiger of adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het met de gemeente aangaan van:
   1e. overeenkomsten als bedoeld in onderdeel d;
   2e. overeenkomsten tot het leveren van onroerende zaken aan de gemeente;

d) rechtstreeks of middellijk een overeenkomst aangaan betreffende:
   1e. het aannemen van werk ten behoeve van de gemeente;
   2e. het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente;
   3e. het leveren van roerende zaken anders dan om niet aan de gemeente;
   4e. het verhuren van roerende zaken aan de gemeente;
   5e. het verwerven van betwiste vorderingen ten laste van de gemeente;
   6e. het van de gemeente onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen;
   7e. het onderhands huren of pachten van de gemeente.

2) Van het eerste lid, aanhef en onder d, kunnen gedeputeerde staten ontheffing verlenen.

3) De raad stelt voor zijn leden een gedragscode vast.

Artikel 36

1. Een wethouder is niet tevens:

a) minister;
b) staatssecretaris;
c) lid van de Raad van State;
d) lid van de Algemene Rekenkamer;
e) Nationale ombudsman;
f) substituut-ombudsman als bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Wet Nationale ombudsman;
g) commissaris van de Koning;
h) gedeputeerde;
i) secretaris van de provincie;
j) griffier van de provincie;
k) lid van de rekenkamer van de provincie;
l) lid van de raad van een gemeente;
m) burgemeester;
n) lid van de rekenkamer;
o) ombudsman of lid van de ombudscommissie als bedoeld in artikel 81p, eerste lid;
p) ambtenaar, in dienst van die gemeente of uit anderen hoofde aan het gemeente bestuur ondergeschikt;
q) ambtenaar, in dienst van de Staat of de provincie, tot wiens taak behoort het verrichten van werkzaamheden in het kader van het toezicht op de gemeente;
r) functionaris die krachtens de wet of een algemene maatregel van bestuur het gemeentebestuur van advies dient.

2) In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder l, kan een wethouder tevens lid zijn van de raad van de gemeente waar hij wethouder is gedurende het tijdvak dat:

a) aanvangt op de dag van de stemming voor de verkiezing van de leden van de raad en eindigt op het tijdstip waarop de wethouders ingevolge artikel 42, eerste lid, aftreden, of
b) aanvangt op het tijdstip van zijn benoeming tot wethouder en eindigt op het tijdstip waarop de goedkeuring van de geloofsbrief van zijn opvolger als lid van de raad onherroepelijk is geworden of waarop het centraal stembureau heeft beslist dat geen opvolger kan worden benoemd. Hij wordt geacht ontslag te nemen als lid van de raad met ingang van het tijdstip waarop hij zijn benoeming tot wethouder aanvaardt. Artikel X 6 van de Kieswet is van overeenkomstige toepassing.

3) In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder p, kan een wethouder tevens zijn:

a) ambtenaar van de burgerlijke stand;
b) vrijwilliger of ander persoon die uit hoofde van een wettelijke verplichting niet bij wijze van beroep hulpdiensten verricht.



Artikel 41c:

1) Artikel 15, eerste en tweede lid, is van overeenkomstige toepassing op de wethouders.
2) De raad stelt voor de wethouders een gedragscode vast.

Artikel 68:

1) De burgemeester is niet tevens:
a) minister;
b) staatssecretaris;
c) lid van de Raad van State;
d) lid van de Algemene Rekenkamer;
e) Nationale ombudsman;
f) substituut-ombudsman als bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Wet Nationale ombudsman;
g) commissaris van de Koning;
h) gedeputeerde;
i) secretaris van de provincie;
j) griffier van de provincie;
k) lid van de rekenkamer van de provincie;
l) lid van de raad van een gemeente;
m) wethouder;
n) lid van de rekenkamer;
o) ombudsman of lid van de ombudscommissie als bedoeld in artikel 81p, eerste lid;
p) ambtenaar of ambtenaar van politie, in dienst van die gemeente of uit anderen hoofde daaraan ondergeschikt;
q) ambtenaar, in dienst van de Staat of de provincie, tot wiens taak behoort het verrichten van werkzaamheden in het kader van het toezicht op de ge meente;-
r) functionaris die krachtens de wet of een algemene maatregel van bestuur het gemeentebestuur van advies dient.
2) In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder p, kan een burgemeester tevens ambtenaar van de burgerlijke stand zijn.

Artikel 69:

1) Artikel 15, eerste en tweede lid, is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester met dien verstande dat de ontheffing, bedoeld in het tweede lid van dat artikel, wordt verleend door de commissaris van de Koning.
2) De raad stelt voor de burgemeester een gedragscode vast.

Artikel 170:

1) De burgemeester ziet toe op:
   a) een tijdige voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het gemeentelijk beleid en van de daaruit voortvloeiende besluiten, alsmede op een goede afstemming tussen degenen die bij die voorbereiding, vaststelling en uitvoering zijn betrokken;
   b) een goede samenwerking van de gemeente met andere gemeenten en andere overheden;
   c) de kwaliteit van procedures op het vlak van burgerparticipatie;
   d) een zorgvuldige behandeling van bezwaarschriften;
   e) een zorgvuldige behandeling van klachten door het gemeentebestuur.
2) De burgemeester bevordert de bestuurlijke integriteit van de gemeente.
3) De burgemeester bevordert overigens een goede behartiging van de gemeentelijke aangelegenheden.

Artikel 272 wetboek strafrecht

1. Hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is het te bewaren, opzettelijk schendt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de vierde categorie.
2. Indien dit misdrijf tegen een bepaald persoon gepleegd is, wordt het slechts vervolgd op diens klacht.



Praktijkvoorbeelden

Hoofdstuk 1
Regels over het omgaan met elkaar

Voorbeeld 1
Op de Nieuwjaarsborrel zijn twee raadsleden in gesprek. Het gesprek verandert gaandeweg in een discussie. Die loopt, naarmate de avond vordert en de wijn vloeit, uit de hand. Op een bepaald moment horen de andere aanwezigen het ene raadslid tegen het andere schreeuwen: 'Die commissie loopt totaal niet en dat is jouw schuld! Je bent de slechtste voorzitter die onze raad ooit gekend heeft, dat vindt iedereen. Ik zal er alles aan doen om ervoor te zorgen dat je niet herkozen wordt!' Is dit aanvaardbaar gedrag?

Antwoord
Nee, dit gedrag is niet aanvaardbaar en een overtreding van artikel 1.3 van de gedragscode. Een collega-raadslid op deze manier in het openbaar tot de orde roepen is niet correct. Het feit dat ook anderen horen wat het raadslid zegt, is hierbij mede van belang.

Voorbeeld 2
Op een bewonersavond legt een directeur uit wat de plannen zijn ten aanzien van het herinrichten van een winkelstraat. De veranderingen zijn fors, de straat zal een half jaar openliggen, en de winkeliers zijn boos. 'Wat u zegt klopt helemaal niet. U zegt ons dat het een half jaar zal duren, maar wij hebben van ambtenaren gehoord dat dit wel een zéér optimistische inschatting is en dat de straat wel eens veel langer open kan blijven liggen. Dat kost ons onze klanten. We pikken het niet!' In de zaal zitten ook twee raadsleden. Tijdens de eerstvolgende raadsvergadering neemt één van hen het woord en zegt verontwaardigd dat de directeur gewoon zat te liegen tegen bewoners. Dat we dit soort ambtenaren toch zeker niet willen in de gemeente en of de wethouder P&O met spoed een beoordelingsgesprekje met deze man wil voeren. Is dit aanvaardbaar gedrag?

Antwoord
Nee, dit is geen aanvaardbaar gedrag. Het is niet de bedoeling dat in het openbaar ambtenaren persoonlijk worden aangevallen. Dit gedrag is dus in overtreding met artikel 1.3 van de gedragscode. In beslotenheid moet een raadslid dat sterke twijfels heeft ten aanzien van individuele ambtenaren dit natuurlijk kunnen bespreken. Daartoe kan het raadslid zich het beste wenden tot de griffier/gemeentesecretaris of de wethouder. In de raad kan het raadslid overigens wel melden dat zorgen zijn geuit bij de wethouder over het functioneren van sommige betrokken ambtenaren.

Voorbeeld 3
In het café wordt een raadslid aangesproken door een burger. Deze geeft aan dat hij alle vertrouwen in de politiek heeft verloren. Nou ja, zo stelt hij: niet in de partij van het raadslid maar wel in de anderen. Vooral de wethouder Sociaal Domein is een groot crimineel die alleen de eigen zakken probeert te vullen. De burger weet uit goed geïnformeerde bronnen dat de wethouder het op een 1-2tje heeft gegooid met een aantal gesubsidieerde instellingen! Het raadslid hoort het aan. Bij thuiskomst deelt het raadslid het volgende bericht via verschillende sociale media: 'Wethouder Sociaal Domein houdt er zijn eigen netwerkjes op na zo meldt mij een betrouwbare bron. Subsidies ter (zelf)verrijking?' Is dit aanvaardbaar gedrag?

Antwoord
Nee, dit is geen aanvaardbaar gedrag. Artikel 1.3 vraagt van raadsleden dat zij niet alleen zelf de integriteit van een wethouder niet in twijfel trekken maar ook dat zij de integriteit van de wethouder verdedigen in het openbaar. Deze manier van handelen schaadt niet alleen de persoon van de wethouder maar ook het vertrouwen in de lokale politiek. Mocht het raadslid werkelijk twijfelen aan de integriteit van de wethouder dan bewandelt het raadslid de afgesproken route om een melding te doen van zijn vermoeden.

Voorbeeld 4
Tijdens een verhit debat komt het tot een botsing tussen een raadslid van een oppositiepartij en een wethouder. Het raadslid voelt zich niet serieus genomen door de wethouder en de raadsleden van andere fracties. Hij maakt een wegwerpgebaar naar de wethouder en de voorzitter van de raad en roept dat hij niet meer meedoet aan 'dit poppenspel.' Pardoes loopt het raadslid de raadszaal uit. Is het OK voor het raadslid om de raadszaal uit te lopen?

Antwoord
Nee, hoewel raadsleden zich niet gehoord kunnen voelen en soms zelfs gedenigreerd, volgt uit het ambt dat het raadslid het openbare debat voert en de raadsvergadering in principe niet verlaat. Dit geldt in ieder geval wanneer er over wordt gegaan tot stemming en het raadslid de plicht heeft te stemmen.

Hoofdstuk 2 Regels over het tegengaan van belangenverstrengeling

Voorbeeld 1:
Een raadslid is voorzitter van een voetbalvereniging. Mag het raadslid zijn raadslidmaatschap combineren met dit voorzitterschap?

Antwoord:
Artikel 13 van de Gemeentewet verbiedt de combinatie van deze functies niet. Artikel 2.4 van de gedrags-

code wordt dus niet overtreden door het combineren van deze functies. De functie moet wel worden gemeld (zie artikel 2.5 van de gedragscode) en de griffier moet online en op een fysieke locatie zorgdragen voor bekendmaking van deze nevenactiviteit (artikel 2.6 van de gedragscode).

Let op: een raadslid moet al zijn nevenfuncties melden. Bij het aannemen van een nieuwe functie of een benoeming meldt hij dit direct bij de griffier.

Variant 1:
De Sportnota wordt behandeld in de raad. Mag dit raadslid meestemmen?

Antwoord:
Ja. In de Sportnota worden beslissingen voorgelegd die alle sport betreffen. Er treedt dus a priori geen verstrengeling van belangen op als dit raadslid mee doet aan de besluitvorming in de raad. Kennis bij raadsleden over sport is van groot belang om kwalitatief goede besluiten over sport te nemen voor de stad. Het is dus van belang dat hij meedoet in de besluitvorming.

Let op: De redenatie 'bij twijfel niet meestemmen' (en niet deelnemen aan de beraadslaging) gaat niet altijd op. Het ligt in de kern van de taak van een politieke ambtsdrager om te stemmen. Hij mag dus slechts in een beperkt aantal – in de wet genoemde gevallen – niet meestemmen en dan ook niet deelnemen aan de beraadslaging. Meestemmen en niet deelnemen aan de beraadslaging mag niet als het belang van een raadslid ('of een individu of organisatie waarbij hij een persoonlijke betrokkenheid heeft') wordt verstrengeld met het algemeen belang. In alle andere gevallen is het devies om te stemmen.
Er kan een schijn van belangenverstrengeling ontstaan in een situatie waardoor een raadslid overweegt niet mee te stemmen (en niet deel te nemen aan de beraadslaging). Natuurlijk dient het raadslid waar hij kan de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen. Maar vaak zijn er in specifieke situaties nog andere mogelijkheden om actief de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen, anders dan niet meestemmen.

Variant 2:
De raad moet besluiten over uitbreiding van voetbalvelden. Ook de club waar het raadslid voorzitter van is wordt genoemd. Mag hij meestemmen?

Antwoord:
Nee, artikel 2.2 van de gedragscode verbiedt het raadslid mee te stemmen (en deel te nemen aan de beraadslaging). De club is één van de (duidelijke) belanghebbenden in dit besluit, dus een verstrengeling van belangen is aan de orde: het belang van de club dat hij geacht wordt te dienen als voorzitter enerzijds en het belang van de stad voor de uitbreiding van voetbalvelden.

Variant 3:
Mag dit raadslid een ander lid van de fractie het woord laten voeren op dit dossier?

Antwoord:
Dat mag. Maar het gaat bij de mogelijkheid om de besluitvorming te beïnvloeden om meer dan alleen het overdragen van het woordvoerderschap op dit dossier. Het raadslid dat voorzitter is van de voetbalclub mag op grond van artikel 2.2 van de gedragscode ook intern het standpunt van de fractie niet beïnvloeden over de uitbreiding van de voetbalvelden. Omdat de burger niet kan controleren of hij dat ook daadwerkelijk niet heeft gedaan, is het zaak dat alle fractieleden erop toezien dat ook in de interne oordeels- en besluitvorming de activiteiten van dit raadslid gescheiden blijven.

Variant 4:
Als het raadslid dat voorzitter van de voetbalclub is, tegen de uitbreiding van velden van zijn eigen club zou stemmen, dan is toch voor de burger te zien dat hij zijn raadswerk en zijn voetbalwerk scheidt? Dan kan hij toch meestemmen?

Antwoord:
Nee, ook dan mag hij op grond van de artikelen 2.2 en 2.3 van de gedragscode niet meestemmen (en niet deelnemen aan de beraadslaging). Wellicht komt het de voetbalclub om redenen die niet bekend zijn, veel beter uit als de uitbreiding bij een andere club geschiedt. Dan zou het weliswaar lijken alsof hij in het belang van de stad (en niet van de club) zou stemmen, maar hij doet dat feitelijk niet. Stemgedrag is dus niet relevant in deze situatie.

Variant 5:
De raad moet besluiten over uitbreiding van voetbalvelden. Voetbalclub X wordt genoemd als kandidaat. Het kind van een raadslid (niet zijnde de voorzitter van de voetbalclub) zit op voetbalclub X. Mag het raadslid meestemmen?

Antwoord:
Ja, het raadslid moet gewoon meestemmen (en mag ook deelnemen aan de beraadslaging). De relatie tussen het raadslid en de voetbalclub is niet van dien aard dat er sprake of dreiging is van een onwenselijke verstrengeling van een persoonlijk belang met het algemeen belang. Zie ook de opmerking onder variant 1 van bovenstaand voorbeeld.

Voorbeeld 2:
Een raadslid is tevens zzp'er. Hij verzorgt als trainer onder meer trainingen 'De klant is koning'. De afdeling Burgerzaken van de gemeente X vraagt hem deze training te verzorgen voor medewerkers Burgerzaken. Mag hij de opdracht aannemen?

Antwoord:
Nee, hij mag deze opdracht niet aannemen. De Gemeentewet verbiedt raadsleden in artikel 15 bepaalde overeenkomsten aan te gaan en bepaalde handelingen te verrichten. In bovenstaande situatie is artikel 15 lid 1 onder d onderdeel 1e van de Gemeentewet van toepassing. Dat betekent dat het aannemen van de klus een overtreding van de Gemeentewet en daarmee van artikel 2.4 van de gedragscode zou zijn.

Variant 1:
En als hij nu niet zelf voor de groep staat, maar iemand inhuurt die dat namens zijn eenmansbedrijf doet?

Antwoord:
Ook dan mag hij de klus niet aannemen, op grond van artikel 15 lid 1 onder d onderdeel 1e van de Gemeentewet. Het feit dat zijn bedrijf de overeenkomst rechtstreeks aangaat, maakt dat dit artikel van toepassing is. Het aannemen van de klus is een overtreding van de Gemeentewet en daarmee van artikel 2.4 van de gedragscode.

Variant 2:
En als hij de opdracht nu vrijwillig doet, dus zonder daarvoor een betaling te krijgen?

Antwoord:
Ook dan geldt dat hij de opdracht niet mag aannemen. Het gaat in dit artikel om het aangaan van een overeenkomst; of daarvoor betaald wordt doet niet ter zake. Dat het raadslid niet wordt betaald is voor derden (waaronder 'de burger op straat') niet zichtbaar; daardoor kan het aannemen van de opdracht toch de schijn van belangenverstrengeling opleveren.
Het aannemen ervan is een overtreding van de Gemeentewet en artikel 2.4 van de gedragsode.

Variant 3:
Een trainingsbureau heeft de opdracht van de gemeente gekregen om de training 'De klant is koning' te verzorgen voor de medewerkers van Burgerzaken. Dit bureau vraagt het raadslid, dat zzp'er is, de training te verzorgen. Mag dit raadslid de klus aannemen?

Antwoord:
Nee. De overeenkomst met de gemeente wordt weliswaar niet rechtstreeks aangegaan, maar via het trainingsbureau. 'Middellijk' verricht het raadslid dus wel (betaald) werk voor de gemeente. Het aannemen van de klus is een overtreding van de gemeentewet en van artikel 2.4 van de gedragscode.

Voorbeeld 3:
Een raadslid is naast zijn raadslidmaatschap leerlingbegeleider en weet om die reden veel over jeugdzorg. Mag hij woordvoerder in de raad zijn op dit onderwerp?

Antwoord:
Ja, dat mag. Het is van belang dat raadsleden kennis hebben over wat zich afspeelt in het maatschappelijk middenveld. Mede daarom wordt een combinatie van functies slechts zelden uitgesloten bij wet. Het raadslid mag alleen niet het standpunt van de fractie (en de raad) dusdanig beïnvloeden dat het onterecht positief uitpakt voor zijn eigen werkgever.

Let op: In de praktijk komen veel verschillende situaties voor waarin een raadslid in zijn andere functie betrokken kan zijn bij het verrichten van werk in opdracht voor de gemeente. Het is verstandig iedere situatie goed te analyseren en bij twijfel hierover advies in te winnen bij bijvoorbeeld de griffier.

Hoofdstuk 3 Regels over het tegengaan van corruptie

Voorbeeld 1:
Raadsleden krijgen van een theater uit de gemeente een gratis jaarkaart voor alle voorstellingen aangeboden. Mag deze kaart worden geaccepteerd?

Antwoord
Nee, het aannemen van de kaart, is een overtreding van artikel 3.3 van de gedragscode. Een dergelijke kaart is een gericht geschenk voor de politieke ambtsdragers van de gemeente.

Variant 1
Alleen de raadsleden die Kunst en Cultuur in hun portefeuille hebben, krijgen de kaart aangeboden. Het is voor het raadswerk goed om te weten hoe het reilt en zeilt bij het theater. Mag deze kaart worden geaccepteerd?

Antwoord
Nee, het aannemen van de kaart is ook nu een overtreding van artikel 3.3 van de gedragscode. Het is 'om te weten hoe het reilt en zeilt' bij het theater voor deze raadsleden niet noodzakelijk een kaart te hebben en het accepteren van een dergelijke gift roept mogelijk wel de schijn van corruptie op. De raad kan zich op een andere manier op de hoogte stellen omtrent het theater of de theaterbranche, zoals het afleggen van een werkbezoek met een duidelijk werkprogramma. De kaarten dienen dus terug te worden gestuurd conform artikel 3.3 van de gedragscode.

Voorbeeld 2
De gemeente subsidieert een jaarlijks wielerevenement vanwege haar doelstelling om een sportieve gemeente te zijn en zoveel mogelijk burgers in beweging te krijgen en in aanraking te laten komen met deze populaire sport. Het college vraagt aan de organisatie dertig vrijkaarten voor college- en raadsleden. Zij kunnen dan als ambassadeur van de gemeente aanwezig zijn. Mag dit?

Antwoord
Nee, dit zou het college niet moeten doen. In feite wordt er een geschenk gevraagd. Voor de organisatie is het moeilijk om nee te zeggen. Een dergelijk verzoek kan worden beschouwd als een oneigenlijke subsidie-eis.
Verder is het doel van de subsidie niet het zichtbaar maken van de gemeente. Dit laatste zou in relatie tot dit evenement ook bereikt kunnen worden door de burgemeester of een wethouder bij de opening een rol te laten vervullen. Een andere mogelijkheid is dat de gemeente voor raads- en collegeleden – los van de subsidieverstrekking – een aantal kaartjes aanschaft.

Variant 1
De organisatie van het wielerevenement biedt de gemeente dertig vrijkaartjes aan voor college- en raadsleden plus partners. Men geeft daarbij aan dat men graag achtergrondinformatie wil geven over de organisatie van het evenement. Daarnaast zal er een rondleiding zijn inclusief uitleg over de veiligheidsaspecten, wegafzettingen, beperking van de geluidsoverlast en de samenwerking met de hulpdiensten.

Na afloop van dit informatieve deel mogen de genodigden onder het genot van een hapje en drankje het evenement bijwonen. Mogen de raadsleden ieder een kaartje – eventueel via het college – aannemen?

Antwoord
Ja, dat mag. De uitnodiging heeft een duidelijk functioneel karakter; om zich goed te informeren over het evenement kan het noodzakelijk zijn om één en ander in de praktijk te zien. Dat de genodigden een versnapering aangeboden krijgen valt binnen de grenzen van het redelijke. Voor partners geldt dit alles niet. Als zij het evenement willen bijwonen, moeten zij zelf een kaartje kopen.

Let op: Het is van belang om te bekijken of het accepteren van giften in professionele zin daadwerkelijk noodzakelijk is en of er geen andere manieren zijn om dit doel te bereiken, zonder dat daarbij de schijn van corruptie ontstaat.

Voorbeeld 3
Een raadslid heeft een lezing gegeven op een bewonersbijeenkomst. Na afloop wordt een bos bloemen aangeboden. Mag het raadslid die aannemen?

Antwoord
Ja, de bos bloemen kan gezien worden als een geschenk dat uit hartelijkheid wordt gegeven en waarvan het niet accepteren de gever op dat moment ernstig in verlegenheid zou brengen. Het is bovendien niet het type geschenk dat de schijn van corruptie opwekt.

Let op: Situaties als die in voorbeeld 3 komen regelmatig voor. Politieke ambtsdragers staan veel op podia en krijgen vaak als dank bloemen, fotoboeken, boekenbonnen, flessen wijn, pennen, T-shirts en petjes met opdrukken, koffiemokken en andere typen kleine geschenken. In veel van dergelijke situaties is het weigeren (hoewel eigenlijk de bedoeling) praktisch onmogelijk zonder de gever in verlegenheid te brengen.

Voorbeeld 4
De gemeenteraad krijgt van een bedrijf met veel korting een videoconferencing-systeem aangeboden. Met dit systeem kunnen raadsleden vanaf een andere locatie toch deelnemen aan een overleg. Zo laat het bedrijf zien goede besluitvorming zeer van belang te vinden en te willen ondersteunen. Mag deze faciliteit worden aangenomen?

Antwoord
Nee, het aannemen van het systeem, is een overtreding van artikel 3.5 van de gedragscode. Artikel 3.5 aanhef en onder a van de gedragscode is niet van toepassing; er is budget om de raad te faciliteren. Mocht het noodzakelijk zijn een dergelijk systeem aan te schaffen dan kan dat vanuit gemeentelijke middelen worden betaald.

Voorbeeld 5
De raad krijgt van de directie van een lokale toeristische attractie een uitnodiging om de presentatie bij te wonen van hun nieuwe plannen. Daarbij zal ook een diner plaatsvinden met ondernemers uit de gemeente. Mag de raad de uitnodiging accepteren?

Antwoord
Ja, de raadsleden mogen in principe ingaan op dit verzoek. Het is noodzakelijk voor het raadswerk dat de raadsleden geïnformeerd worden. Niet alleen door gesubsidieerde organisaties, ook door commerciële partijen of andere belanghebbenden. Dergelijke uitnodigingen bieden raadsleden de mogelijkheid geïnformeerd te worden. Vaak gaat een dergelijk bezoek gepaard met een luxere aankleding van het werkbezoek, zoals een georganiseerde lunch of diner en door de organisatie geregeld vervoer. Doorgaans levert het accepteren hiervan geen overtreding van de gedragscode op. Aan de mate van luxe die acceptabel is, zitten uiteraard grenzen. Alvorens op het verzoek in te gaan, is het verstandig dat de raad zich hiervan rekenschap geeft.

Voorbeeld 6
De raadsleden van de fractie van partij X krijgen een werkruimte ter beschikking gesteld door een ondernemer van meerdere vergaderlocaties in de gemeente. De ondernemer wil de fractieleden van partij X – in voorbereiding op de komende gemeenteraadsverkiezingen – hiermee een helpende hand uitreiken omdat hij weet dat de financiële middelen van de fractie gering zijn. Bovendien vergadert de fractie in de avonduren, een tijdstip waarop het betreffende vergadercentrum normaal gesproken al gesloten is. Is dit volgens deze code toegestaan?

Antwoord
Nee dit is niet toegestaan. Het accepteren van faciliteiten of diensten van anderen kan leiden tot een afhankelijkheid, of dankbaarheid creëren die de zuiverheid van het besluitvormingsproces kan aantasten. Ook met het aannemen van faciliteiten en diensten kan een raadslid gecorrumpeerd raken. Het kan daarnaast ook de schijn van corruptie of belangenverstrengeling opwekken.

Hoofdstuk 4 Regels over het omgaan met informatie

Voorbeeld 1:
De raad heeft het voornemen om de bestemming van een gebied te wijzigen zodat het mogelijk wordt om in dat gebied huizen te bouwen. Verschillende commerciële partijen en andere belanghebbenden hebben hier een stevige lobby voor gevoerd en zijn verheugd dat de raad het serieus in overweging neemt. Het college heeft besloten het dossier geheim te verklaren. Er wordt in de pers echter regelmatig over het dossier geschreven. Vaak zit men er maar weinig naast, wat er op duidt dat er wellicht door één of meerdere raadsleden gepraat wordt met journalisten. Een raadslid is van mening dat het geheim behandelen van deze kwestie niet langer opportuun is. ‘Alles ligt toch al op straat’. Mag het raadslid ingaan op het verzoek van een journalist om over het dossier te spreken?

Antwoord:
Nee, het spreken met anderen over

deze kwestie is een overtreding van artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht (lekken van geheime informatie) en van artikel 4.2 van de gedragscode. Alleen het bestuursorgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd (in dit geval het college), kan het geheime karakter van de stukken opheffen. Zolang dat niet is gebeurd, ook al is de meeste informatie in de krant verschenen, is het spreken over de kwestie een schending van de geheimhoudingsplicht, wat zelfs strafbaar kan zijn.

Voorbeeld 2

Een raadslid stuurt het volgende bericht op X: '@toneelgroepdeblauwemaandag Ik zit hier in een besloten vergadering over de toekenning subsidies. Het is spannend. #bezuinigenaltijdmoeilijk…' Mag het raadslid dit doen?

Antwoord

Nee, dit mag het raadslid niet doen. Op hetgeen besproken wordt in de besloten vergadering rust geheimhouding. Een bericht op X als dit is dus een overtreding van artikel 4.2 van de gedragscode.

Voorbeeld 3

Het is nog niet bekend gemaakt wanneer de inschrijving voor de nieuwe huizen in een net ontwikkeld gebied van start zal gaan. Een raadslid schat in dat met een beetje goede wil van politiek en ambtenarij de inschrijving waarschijnlijk midden in de zomer zal plaatsvinden. De zus van het raadslid wil graag wonen in dat gebied. Mag het raadslid haar waarschuwen niet in die periode op zomervakantie te gaan, zodat zij zich als eerste kan inschrijven?

Antwoord

Nee, het waarschuwen van de zus is een overtreding van artikel 4.4 van de gedragscode. De inschatting over de inschrijving kan alleen worden gemaakt door een persoon met veel voorkennis. Dit raadslid beschikt over informatie die andere burgers niet hebben. Deze informatievoorsprong gebruiken in het voordeel van een familielid is een overtreding van artikel 4.4 van de gedragscode en mogelijk een verstrengeling van belangen.

Voorbeeld 4

Een raadslid stelt in de raad keer op keer vragen over het opheffen van parkeerplaatsen in de gemeente. Hiertoe vraagt het raadslid meermaals onderliggende stukken, iedere keer van andere aard. De stukken zijn verstuurd en de andere raadsleden menen dat zij voldoende geïnformeerd zijn. Maar daar neemt dit raadslid geen genoegen mee en hij geeft de wethouder geërgerd mee zich er te makkelijk van af te maken, waarna het raadslid opnieuw aanvullende verzoeken doet voor het verkrijgen van achterliggende informatie omtrent de opheffing van de parkeerplaatsen.

Antwoord

Het uitgangspunt is dat raadsleden informatie mogen vragen en dat het college deze dient te verstrekken. Daar zit een grens aan. De wet stelt als grens dat het gaat om inlichtingen die de raad voor zijn taak nodig heeft. Er geldt zogezegd een moreel appel op raadsleden om alleen vanuit de oprecht gevoelde behoefte verder te worden geïnformeerd vragen te blijven stellen. Daarbij komt dat de ambtelijke organisatie beperkt capaciteit heeft en dat van raadsleden niet wordt verwacht dat zij het werk van ambtenaren en college opnieuw doen.

Hoofdstuk 5: Regels over het gebruik van bedrijfsmiddelen

Voorbeeld 1

Het is campagnetijd. Een raadslid staat op het punt om met fractiegenoten de markt op te gaan om in gesprek te gaan met potentiële kiezers. Op een kopieermachine in het gemeentehuis vermenigvuldigt het raadslid duizend flyers en tweehonderd exemplaren van het verkiezingsprogramma om uit te delen. Mag dit?

Antwoord

Nee. Dit is een overtreding van artikel 5.3 van de gedragscode. In dit geval beschermt deze regelgeving het 'eerlijke speelveld' voor alle partijen en kandidaten die meedingen naar een zetel in de raad. Als zittende partijen hun campagnemateriaal gratis verkrijgen, hebben zij een voorsprong ten opzichte van nieuwkomers.

Voorbeeld 2

Een raadslid gaat met de trein naar een partijbijeenkomst van zijn politieke partij. Mag het treinkaartje vergoed worden uit het fractiebudget?

Antwoord

Nee, het declareren bij de fractie is in overtreding met artikel 5.2 van de gedragscode. Hoewel het van belang is voor het raadswerk dat een raadslid op de hoogte is van de standpunten van zijn partij, wordt het bijwonen van partijbijeenkomsten niet gezien als raadswerk voor de gemeente. Het fractiebudget is bedoeld voor het tegemoetkomen in de kosten die nauw verbonden zijn met het raadswerk voor de gemeente.

Hoofdstuk 6: Regels over het volgen van de gedragscode

Voorbeeld

Tijdens een privé-etentje verneemt een raadslid van de grootste coalitiepartij dat een lid van de oppositie nauwe banden heeft met een lokale ondernemer. Niet toevallig, zo lijkt het, dat precies dit raadslid een amendement indiende op een voorstel tot een verkeersaanpassing in het centrum waarmee deze ondernemer bevoordeeld zou worden. Bij de eerstvolgende fractievergadering legt het raadslid de kwestie voor. Is dit verstandig?

Antwoord

Nee. De keuze van het raadslid om het vermoeden in de fractievergadering in te brengen gaat in tegen het tweede principe: terughoudendheid met publiciteit. Het belang van zorgvuldige procesafspraken ligt mede daarin dat vermeende schenders niet in de publiciteit komen vooraleer vastgesteld is dat er ook werkelijk een schending plaats heeft gevonden. Er is niets gewonnen bij het delen van het vermoeden in de fractie terwijl er tegelijkertijd een veel hoger risico ontstaat dat het vermoeden in de publiciteit komt.

GEDRAGSCODE

College Burgemeester en Wethouders 2025

© Uitgave maart 2025

Gemeente Kerkrade

Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Handreiking voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen

Bouwstenen ten behoeve van een protocol voor decentrale politieke ambtsdragers



Inhoud

1 Preambule

2 Inleiding

3 Definities

4 Leeswijzer

A Beginselen en uitgangspunten
- Beginselen
- Uitgangspunten

B Werkwijze
- Fase 1: Aarzelingen of twijfel over een gedraging bespreken
- Fase 2: De melding
- Fase 3: Vooronderzoek
- Fase 4: Feitenonderzoek
- Fase 5: Afronding

C Nazorg
- Opzettelijk valse melding
- Rapportage

1 Preambule

Deze handreiking, met daarin bouwstenen voor een protocol (hierna: modelprotocol), kan worden beschouwd als een extra hulpmiddel en een onderdeel van het integriteitsbeleid voor de politieke ambtsdragers van de decentrale overheden. Het biedt houvast en geeft richting bij de behandeling van vermeende of daadwerkelijke integriteitsschendingen. Het modelprotocol is echter geen algemeen verbindend voorschrift, het geldt als een belangrijk en gedragen uitgangspunt. Bestuursorganen kunnen op grond van de lokale situatie nadere afspraken maken en het model aanpassen aan de gewenste richting, waarbij vaststelling geschiedt door *[de gemeenteraad/provinciale staten/het algemeen bestuur]*, dit met inachtneming van de wettelijke regels (zoals bijvoorbeeld opgenomen in de Gemeentewet, de Provinciewet, de Waterschapswet en de Wet bescherming klokkenluiders).

Anno 2024 is er veel aandacht voor ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend gedrag. Dit modelprotocol kan daarbij behulpzaam zijn, maar ook voor andere routes geldt dat, zoals bijvoorbeeld voor het agressie-of veiligheidsprotocol, het elkaar aanspreken op basis van de gedragscode of via (interne en/of externe) vertrouwenspersonen, et cetetra. Een belangrijk grondbeginsel in dit modelprotocol is dat politieke ambtsdragers bereid zijn om elkaar aan te spreken én de bereidheid hebben aangesproken te worden als er twijfels bestaan over het handelen van één van hen.

Naast een weloverwogen afhandeling van een melding, blijft preventie een essentieel onderdeel van het integriteitsbeleid. Preventie krijgt vorm door ervoor te zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia blijvend een plek krijgen op de agenda en door afspraken te maken over een regelmatige bespreking van het thema integriteit, zowel door en met de volksvertegenwoordigingen als door en met de dagelijks bestuurders. In de gemeenten, de provincies en de waterschappen.

Goed bestuur is immers een integer bestuur. Daarmee is integriteit en het zorgvuldig behandelen van meldingen over (vermeende) integriteitsschendingen 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. Integriteit is daarnaast niet alleen een kwestie van regels en protocollen, maar ziet ook op correcte onderlinge omgangsvormen, jegens elkaar, jegens inwoners en jegens ambtenaren. Een respectvolle omgang, met behoud van eigen politieke inhoud en stijl, is te allen tijde van groot belang.

Een begeleidingscommissie, bestaande uit deskundigen van de koepels en de belangenorganisaties van decentrale politieke ambtsdragers heeft aan het opstellen van deze handreiking actief bijgedragen. Bij vragen over het modelprotocol kunt u contact opnemen met het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties via info.openbaarbestuur@minbzk.nl.

2 Inleiding

De integriteit van het openbaar bestuur is verankerd in wetgeving en in door *[de gemeenteraad, provinciale staten, het algemeen bestuur]* vastgestelde gedragscodes. Politieke ambtsdragers dragen zowel collectief als individueel verantwoordelijkheid voor de integriteit van het bestuur. Regels en beginselen die integer gedrag van politieke ambtsdragers borgen liggen daarmee vast en geven richting. Toch kan het gebeuren dat een politieke ambtsdrager gedrag vertoont dat bij anderen vragen oproept over de integriteit van dat gedrag. Op dat moment kan er sprake zijn van een vermoeden van een integriteitsschending.

Vertrekpunt van dit protocol is dat politieke ambtsdragers elkaar aanspreken en aanspreekbaar zijn op voorgenomen of getoond gedrag wanneer over dat gedrag vragen of twijfels bestaan. Het maakt daarbij niet uit of het nu gaat om gedrag van zichzelf of dat van een ander. Zo'n aanspreekbare en open houding draagt eraan bij dat makkelijker het gesprek kan worden aangegaan over integriteitskwesties. Waar dit mogelijk is, verdient het aanbeveling om dat gesprek ook daadwerkelijk met elkaar aan te gaan.

Als sprake is van een vermoeden van een integriteitsschending, wordt daar zorgvuldig mee omgegaan. Dit protocol beschrijft hoe te kunnen handelen bij een vermoedelijke integriteitsschending. Een duidelijk en eenduidig protocol is van belang voor iedereen die betrokken is bij een dergelijk vermoeden. Het gaat dan om degene die het vermoeden uit (hierna: de melder), degene over wie een melding wordt gedaan en de verschillende functionarissen die betrokken zijn bij de afhandeling zoals de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* en *[de gemeenteraad, provinciale staten, het algemeen bestuur]*.

Het protocol drukt uit dat de politieke ambtsdragers van *[gemeente/provincie/waterschap]* bij een vermoeden van een integriteitsschending belang hechten aan zorgvuldigheid en onpartijdigheid. In die gevallen waarin het tot een onderzoek komt staat waarheidsvinding daarbij centraal. Individuele of partijpolitieke opvattingen zijn daaraan ondergeschikt. Op deze wijze wordt invulling gegeven aan een proces dat zich kenmerkt als procedureel rechtvaardig.

3 Definities

Een signaal: een waarneming van een persoon ten aanzien van een bepaalde situatie. Het kan daarbij gaan over twijfel over het eigen handelen of het handelen van een ander.

Een melding: een signaal over een vermoedelijke integriteitsschending, met als doel het signaal in behandeling te nemen.

De melder: degene die een melding doet.

De beschuldigde: de politieke ambtsdrager die niet-integer gedrag wordt verweten.

Betrokkenen: personen die kennis hebben van de vermoedelijke integriteitsschending of die uit hoofde van hun functie een rol spelen bij de opvolging van een melding.

De externe integriteitsdeskundige: de deskundige die door de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* kan worden geraadpleegd om te adviseren over integriteitsvraagstukken en die kan dienen als klankbord. Deze deskundige is bijvoorbeeld het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers. Dit steunpunt is onderdeel van Stichting Centrum voor Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (CAOP). Voor het helpen bij het duiden van signalen die kunnen wijzen op strafbare gedragingen zoals omkoping, schending van geheimhouding, fraude of witwassen kunnen zowel ambtenaren als politieke ambtsdragers terecht bij de Rijksrecherche.[1]

De politieke ambtsdrager: [*raadsleden, commissieleden, leden van een stadsdeelcommissie, bestuurscommissie of wijkraad, leden van het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester*] [*leden van provinciale staten, commissieleden, leden van gedeputeerde staten, de commissaris van de Koning*] [*leden van het algemeen bestuur, leden van het dagelijks bestuur, de waterschapsvoorzitter/dijkgraaf*].

De vertrouwenspersoon: [*de externe vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers*].

De integriteitscoördinator: de ambtelijke functionaris die belast is met het coördineren en het actualiseren van het integriteitsbeleid en het bieden van procesondersteuning bij integriteitssignalen en -meldingen.

Een integriteitsschending: een gedraging van een politieke ambtsdrager die in strijd is met het handelen als 'goed bestuurder' of 'goed volksvertegenwoordiger'. Het kan gaan om feiten die wettelijk strafbaar zijn, maar ook om handelingen in strijd met ongeschreven of geschreven regels, waaronder de gedragscodes van [*gemeente/provincie/waterschap*]. Om te weten of sprake is van een integriteitsschending is het goed om te weten wat als schending wordt gezien. Voorbeelden van schendingen zijn:

- ***Financiële schendingen***, zoals diefstal; verduistering; fraude en onrechtmatige declaraties.
- ***Misbruik van positie en belangenverstrengeling***, zoals ongeoorloofde nevenactiviteiten; ongeoorloofde financiële belangen; omkoping; vragen van giften, geschenken, uitnodigingen e.d.; ongewenste contacten; meestemmen over een onderwerp uit persoonlijk belang; cliëntelisme of andere vormen van ongeoorloofde bevoordeling.
- ***Lekken en misbruik van informatie***, zoals politieke of bestuurlijke informatie die geheim of vertrouwelijk is (doen) lekken; persoonsgebonden gegevens (doen) lekken; informatie over aanbestedingen, offertes, e.d. openbaar maken; diefstal of verduistering van informatiedragers; onzorgvuldige omgang met informatiedragers.
- ***Misbruik van bevoegdheden***, zoals misbruik van dwangmiddelen; meineed; valsheid in geschrifte; Oneigenlijk verlenen of onthouden van vergunningen, subsidies, e.d.
- ***Misbruik van bedrijfsmiddelen***, zoals ongewenst gebruik van e-mail of internet; misbruik van (mobiele) telefoon; privégebruik van bedrijfsmiddelen.
- ***Ongewenste omgangsvormen***, zoals discriminatie; seksuele intimidatie; pesten, treiteren; andere vormen van verbale intimidatie, zoals grof taalgebruik of bedreiging; fysieke bedreiging of geweld.

[1] Het steunpunt van de rijksrecherche is te bereiken via advies@rijksrecherche.nl. Zie voor meer informatie https://www.rijksrecherche.nl/advies.

1

2

3

4

A

B

F1

F2

F3

F4

F5

C

Bovenstaand overzicht is niet uitputtend en ook wordt uiteraard niet aan elke schending eenzelfde gewicht toegekend. Ook de context en de intentie van het gedrag is verschillend. Er kan sprake zijn van een opzettelijke schending, maar ook van een schending uit onbekendheid of naïviteit. Het kan gaan om een eenmalige misser of om stelselmatig laakbaar gedrag.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

4 Leeswijzer

In onderdeel A zijn de beginselen en uitgangspunten geformuleerd die [*gemeenteraad, provinciale staten, het algemeen bestuur*] van de [*gemeente/provincie/waterschap*] als leidend ziet bij meldingen over vermeende integriteitsschendingen.

In onderdeel B is beschreven hoe concreet opvolging wordt gegeven aan een vermoeden van een integriteitsschending. Daarbij worden vijf fases onderscheiden:

1. het bespreken van twijfel;
2. het ontvangen van een melding en de keuze voor opvolging;
3. het uitvoeren van een vooronderzoek;
4. het uitvoeren van een feitenonderzoek;
5. het afronden van de behandeling van een melding.

Of deze vijf fases daadwerkelijk alle worden doorlopen, hangt af van de kwestie waarover melding wordt gedaan. Het achtereenvolgens doorlopen van deze vijf fases is dus niet vanzelfsprekend, maar ter beoordeling van de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* en afhankelijk van de situatie.

In het afsluitende onderdeel C wordt ingegaan op het belang van nazorg.

A Beginselen en uitgangs-punten

Voor dit protocol en bij een vermoeden van een integriteitsschending wordt een aantal beginselen en uitgangspunten gehanteerd, die leidend zijn voor de behandeling van dat vermoeden.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

Beginselen

Beginsel: niet onveranderlijk

Waarden en normen zijn geen statisch en onveranderlijk geheel, zij passen zich aan de omstandigheden zoals tijd en plaats aan. Ook dit protocol is geen statisch product. Met enige regelmaat wordt het protocol dan ook ter bespreking geagendeerd, om te bezien of het protocol nog up-to-date is. Over het protocol vindt in elk geval in elke zittingstermijn van *[de gemeenteraad, provinciale staten, het algemeen bestuur]* beraadslaging plaats, waarna het (hernieuwd) wordt vastgesteld.

Beginsel: proportionaliteit, zo groot als nodig, zo klein als mogelijk

Een melding van een mogelijke integriteitsschending is ingrijpend voor alle betrokkenen: voor de melder, voor de beschuldigde maar ook voor de betrokken functionarissen en voor de organisatie. Daarom staat bij de opvolging van de melding zorgvuldigheid voorop. Onder zorgvuldigheid wordt ook verstaan het oog hebben voor de betrokkenen en hun belangen. Het uitgangspunt in dit protocol is daarom dat de stappen die gezet worden steeds in verhouding staan tot het gemelde gedrag. De stappen zijn zo groot als nodig, maar tevens zo klein als mogelijk.

Beginsel: onpartijdigheid en onafhankelijkheid

Van alle politieke ambtsdragers mag verwacht worden dat zij bij de behandeling van een vermeende integriteitsschending het algemeen belang leidend laten zijn en boven de partijen staan.

Bij de behandeling van een melding zorgen betrokkenen ervoor dat er geen sprake is van eventuele verstrengeling van belangen. De betrokken functionarissen handelen onbevooroordeeld, neutraal en autonoom en laten zich niet oneigenlijk beïnvloeden door derden. In het geval een politieke ambtsdrager geen werkzaamheden uitoefent in afwachting van het onderzoek, is het belangrijk dat er afspraken worden gemaakt over het contact tussen de politieke ambtsdrager en de amtelijke organisatie.

Beginsel: zorgvuldigheid en zorgzaamheid

Alle betrokkenen bij een vermeende integriteitsschending hebben recht op een zorgvuldige behandeling ervan. Zorgvuldigheid komt bijvoorbeeld tot uitdrukking door:

- het toepassen van hoor en wederhoor;
- een discrete omgang met informatie;
- de keuze voor een passende onderzoeksmethode;
- deskundigheid bij de behandeling van een melding;
- een respectvolle bejegening van en door alle betrokkenen;
- adequate ondersteuning.

Ook zorgzaamheid weegt zwaar bij de behandeling van vermeende integriteitsschendingen. Zorgzaamheid komt tot uiting door oog te hebben voor alle betrokkenen. Melder, slachtoffer of beschuldigde maar ook andere betrokkenen reageren elk op een andere manier op een vermeende integriteitsschending. Zij hebben daarbij in de verschillende fasen van het proces ieder eigen behoeften en mogelijk ook een hulpvraag, of behoefte aan nazorg. Het ligt bijvoorbeeld in de rede dat *[de gemeente/provincie/het waterschap]* zorgdraagt voor een adequate ondersteuning aan de melder en de beschuldigde politieke ambtsdrager. Zij kunnen zich hiervoor wenden tot de *[burgemeester/commissaris van de Koning/voorzitter]*. Afspraken hierover kunnen het beste worden gemaakt alvorens het integriteitsonderzoek start en worden schriftelijk vastgelegd. Door die behoefte te onderkennen en hier zo goed als mogelijk op in te spelen wordt zorgzaam omgegaan met alle betrokkenen.

Uitgangspunten

Uitgangspunt: regierol voor de [burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]

Op grond van [*artikel 170 lid 2 van de Gemeentewet/artikel 175 lid 2 van de Provinciewet/artikel 94 lid 2 van de Waterschapswet*] bevordert de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* de bestuurlijke integriteit van de eigen [*gemeente/provincie/het waterschap*].[2] Vanuit deze verantwoordelijkheid vervult de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* een belangrijke rol bij de behandeling van vermeende integriteitsschendingen in [de *gemeente/de provincie/het waterschap*]. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* geeft regie aan het proces dat volgt op een melding. Ongeacht de aard van de melding, de persoon van de melder of de ambtsdrager waarop de melding betrekking heeft, handhaaft *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* de toepassing van dit protocol.

[2] De commissaris van de Koning heeft op grond van artikel 182, eerste lid, onder c, van de Provinciewet ook de taak om te adviseren en te bemiddelen bij verstoorde bestuurlijke verhoudingen of als de bestuurlijke integriteit in het geding is. Deze taak voert hij uit als rijksorgaan en dient te worden onderscheiden van zijn rol om de bestuurlijke integriteit in de eigen provincie te bevorderen.

1

2

3

4

A

B

F1

F2

F3

F4

F5

C

De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* kan zich laten bijstaan door de griffier, de algemeen directeur/secretaris of een andere ambtenaar, zoals een integriteitscoördinator of juridisch adviseur. Als dit het geval is verlenen zij die bijstand elk vanuit hun eigen rol en verantwoordelijkheid binnen *[de gemeente/provincie/het waterschap]*. Bij de omgang met een melding van een (vermeende) integriteitschending kan de *[burgemeester]* te rade gaan bij de commissaris van de Koning of diens Kabinetschef.

De commissaris van de Koning kan bij een (vermeende) integriteitsschending te rade gaan bij de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties of diens hoofd Politieke Ambtsdragers en Weerbaarheid.

Uitgangspunt: terughoudendheid bij communicatie

Het is van belang dat betrokkenen bij een integriteitsschending terughoudend zijn met het doen van publieke uitspraken voordat feiten zijn vastgesteld. Voorkomen moet worden dat vermoedens afkomstig uit de media en/of van social media als vaststaande feiten worden gepresenteerd voordat aan waarheidsvinding is gedaan.

Dit betekent ook dat tijdens het proces dat wordt doorlopen om die feiten vast te stellen centrale regie wordt gevoerd op de te voeren communicatie. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* draagt in voorkomend geval zorg voor interne en externe communicatie over een melding, een onderzoek en de uitkomsten daarvan. De kring van geïnformeerde personen wordt zo klein als mogelijk gehouden. Alleen (een woordvoerder van) de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* spreekt zo nodig met de pers tijdens het doorlopen van het proces. Indien er een melding is gedaan over of onderzoek plaatsvindt naar de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*, wordt deze rol vervuld door diens plaatsvervanger.

Uitgangspunt: aangifte is soms een keuze, soms verplicht

Als er in enige fase van de behandeling van de melding een redelijk vermoeden is dat een strafbaar feit is begaan, kan de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* hiervan aangifte doen. Gaat het om een redelijk vermoeden van een ambtsmisdrijf, dan is de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* hiertoe verplicht[3]. Tijdens de afhandeling van de aangifte wordt de werking van dit protocol voor de betreffende melding opgeschort.

Uitgangspunt: werkingssfeer van dit protocol

Iedereen die in een relatie staat tot *[gemeente/provincie/waterschap]* kan twijfel hebben over het waargenomen gedrag van een politieke ambtsdrager. Of het nu gaat om inwoners, ondernemers, ambtenaren en andere medewerkers, leveranciers of politieke ambtsdragers, elk van hen kan twijfel over een vermoeden van een schending bespreken met de integriteitscoördinator, de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*, de secretaris of de griffier. Het melden van een vermoeden van een integriteitsschending gebeurt bij de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*. Indien het vermoeden betrekking heeft op de *[burgemeester/commissaris van de Koning]* kan de melder terecht bij *[de commissaris van de Koning[4]/ de minister van BZK[5]/ de eerste plaatsvervanger/de plv. voorzitter]*.

Dit protocol biedt houvast en richting voor het handelen bij vermoedens van integriteitsschendingen door volksvertegenwoordigers, dagelijkse bestuurders en *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*. Het protocol wordt niet toegepast bij vermoedens van integriteitsschendingen door functionarissen die in een arbeidsverhouding staan tot *[gemeente/provincie/waterschap]*, zoals de algemeen directeur/secretaris, de griffier of andere ambtenaren.

Uitgangspunt: afwijken van het protocol kan

Dit protocol biedt inzicht in de omgang met een vermoeden van een integriteitsschending. Het protocol vormt een basis voor het handelen van functionarissen bij de omgang met een vermoeden van een integriteitsschending. Hoewel het protocol richting geeft, vormt het geen vrijbrief om tijdens het te volgen proces niet zelf te reflecteren op wat nodig is. Als dat in het belang is van de *[gemeente/provincie/waterschap]* of van een of meer van de betrokkenen, kan de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* dan ook besluiten af te wijken van het protocol. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* is duidelijk over de argumenten daarvoor en legt hierover achteraf verantwoording af aan *[de gemeenteraad, provinciale staten, het algemeen bestuur]*.

[3] Artikel 162 Wetboek van strafvordering

[4] Gelet op diens taak om te adviseren en te bemiddelen bij verstoorde bestuurlijke verhoudingen of wanneer de bestuurlijke integriteit in het geding is, ligt een melding bij de commissaris voor de hand. De gemeente kan de commissaris echter niet dwingen de melding in ontvangst te nemen.

[5] Alleen indien het vermoeden betrekking heeft op de commissaris van de Koning kan de melder terecht bij de minister van BZK of diens hoofd Politieke Ambtsdragers en Weerbaarheid.

B Werkwijze

In dit onderdeel is beschreven hoe in een *[gemeente/provincie/waterschap]* concreet opvolging wordt gegeven aan een vermoeden van een integriteitsschending die betrekking heeft op een politieke ambtsdrager. Daarbij worden vijf fases onderscheiden:

1. het bespreken van onzekerheden, twijfels of aarzelingen die rijzen rond de gedraging;
2. het ontvangen van de melding en de keuze voor opvolging;
3. het uitvoeren van een vooronderzoek;
4. het uitvoeren van een feitenonderzoek;
5. het afronden van de behandeling van een melding.

Of deze vijf fases daadwerkelijk worden doorlopen, hangt af van de kwestie waarover melding wordt gedaan. Het doorlopen van al deze fases zal niet altijd nodig zijn en is dus niet vanzelfsprekend, maar ter beoordeling van de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

Fase 1: *Aarzelingen of twijfel over een gedraging bespreken*

Wat niet-integer handelen is, is niet altijd volstrekt duidelijk. Het kan zijn dat een politieke ambtsdrager twijfels of vragen heeft over de juistheid van (voorgenomen) handelen van zichzelf of van een ander. Het is verstandig die twijfels en vragen zo vroeg mogelijk te bespreken met anderen.

Een dilemma

Twijfels of vragen of een mogelijk integriteitsdilemma over het (voorgenomen) handelen van zichzelf of een ander kunnen door de politieke ambtsdrager ter advisering besproken worden met de integriteitscoördinator *[of een voor politieke ambtsdragers aangestelde (externe) vertrouwenspersoon]*. Ook kan hierover worden gesproken met de griffier of de secretaris van het dagelijks bestuur. Bij een dilemma is nog geen sprake van een schending maar wordt advies gevraagd over hoe te handelen. Als de politieke ambtsdrager en zijn adviseur er samen niet uitkomen kunnen zij de kwestie voorleggen aan de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*. Het advies van de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* kan schriftelijk worden vastgelegd. Het is aan de politieke ambtsdrager of deze het advies al dan niet opvolgt en om hierover transparant te zijn.

Ook als degene die een dilemma waarneemt zelf geen politieke ambtsdrager is, kan diegene zich wenden tot de integriteitscoördinator, de griffier of de secretaris van het dagelijks bestuur.

In deze fase kunnen de genoemde functionarissen uitleggen hoe een bepaald vraagstuk in elkaar steekt of wijzen op de procedure zoals neergelegd in dit protocol. Het ligt niet in de rede om in deze fase een inhoudelijk oordeel te geven over waargenomen gedragingen van [*volksvertegenwoordigers/dagelijks bestuurders*].

Een vermoeden

Bij een vermoeden van een integriteitsschending begaan door een ander, spreekt degene die het vermoeden heeft in beginsel eerst zelf de betreffende politieke ambtsdrager aan. Dit om meer duidelijkheid te krijgen over de kwestie en daarover het gesprek aan te gaan. Door zo'n gesprek kan in sommige gevallen al een gezamenlijke oplossing worden gevonden, zonder dat verdergaande stappen zoals een onderzoek nodig zijn. Wellicht was er sprake van onwetendheid of is er sprake van een misverstand. In deze fase is het belangrijk om open en op een respectvolle wijze het gesprek met elkaar aan te gaan. Dat vergt om (eerste) oordelen achterwege te laten, maar ook om de bereidheid te hebben aangesproken te worden.

Afhankelijk van de uitkomst van het hierboven beschreven gesprek kunnen twijfels en vragen over een vermoeden van een integriteitsschending ter advisering worden besproken met de integriteitscoördinator *[of een voor politieke ambtsdragers aangestelde (externe) vertrouwenspersoon]*. Ook kan hierover worden gesproken met de griffier of de secretaris van het dagelijks bestuur. Aandachtspunt hierbij is dat alleen een als zodanig aangestelde (externe) vertrouwenspersoon gehouden is aan geheimhouding, andere functionarissen kunnen uit hoofde van hun rol of verantwoordelijkheid niet altijd volledige geheimhouding over het besprokene garanderen. De [*functionaris/(externe) vertrouwenspersoon/griffier/secretaris*] informeert degene die zich tot hen wendt over de mate waarin zij de vertrouwelijkheid kunnen verzekeren.

Er kunnen zwaarwegende redenen zijn om het gesprek over een vermoeden niet aan te gaan. Bijvoorbeeld omdat de melder zich in een hiërarchische relatie of afhankelijkheidsrelatie bevindt tot de ander. Een andere reden om niet direct in gesprek te gaan kan zijn dat de onderlinge verhoudingen van dien aard zijn dat aanspreken niet in de rede ligt. Ook kan het risico bestaan dat aanspreken de opvolging van de melding (bijvoorbeeld de waarheidsvinding) schaadt; in dat geval moet er wel sprake zijn van een vermoeden van een ernstige schending van de integriteit. Advies hierover kan gevraagd worden aan de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*.

In bepaalde gevallen kan een gesprek wel aangewezen zijn en soms ook bijdragen aan de oplossing van een kwestie, bijvoorbeeld als de kwestie met name te maken heeft met verstoorde persoonlijke verhoudingen. Een mogelijke uitkomst van een gesprek kan zijn dat een vermoeden van een integriteitsschending (gedeeltelijk) uit de wereld is geholpen, bijvoorbeeld omdat een en ander berustte op een misverstand. Ook kan het zijn dat er wel iets speelt, maar dat hierover in het gesprek goede afspraken kunnen worden gemaakt, naar tevredenheid van beide partijen. In die gevallen is het doorlopen van de hierna genoemde fasen niet altijd nodig. Als een gesprek niet mogelijk is of niet tot een gezamenlijke oplossing leidt, kan over worden gegaan naar het daadwerkelijk doen van een melding.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

Fase 2: De melding

De feitelijke melding

Een melding van een vermoeden van een integriteitsschending wordt gedaan bij de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*. Dit gebeurt vertrouwelijk. Bij meldingen over zowel volksvertegenwoordigers als dagelijks bestuurders ondersteunt de secretaris van het dagelijks bestuur of een andere daartoe aangewezen ambtelijke functionaris de [*burgemeesters, commissaris van de Koning, voorzitter*].[6]

De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* kan ook zelf op basis van eigen waarnemingen of externe berichtgeving een vermoeden van een integriteitsschending hebben. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* doet dan eigenstandig melding van het vermoeden. Dit doet hij dan door tussenkomst van zijn plaatsvervanger of de secretaris bij zichzelf.

Eisen aan de melding

De melding wordt schriftelijk ingediend en moet over een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden gaan.

Een melding van een mogelijke integriteitsschending bevat in ieder geval:

- de naam en functie van de politieke ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft;
- de naam, functie en contactgegevens van de melder;
- een korte beschrijving van de mogelijke schending:
  - de aard van de mogelijke schending;
  - de door de melder waargenomen feiten en omstandigheden van het gebeurde.

Als aan deze vereisten niet wordt voldaan stelt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* de melder gedurende [*vijf, tien, x*] werkdagen in de gelegenheid de melding met de vereiste informatie aan te vullen. Meldingen die na deze periode niet aan de vormvereisten voldoen, worden door de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* niet in behandeling genomen. De melder wordt hierover schriftelijk geïnformeerd.

In dit protocol wordt ervan uitgegaan dat de melder van een vermeende integriteitsschending zich bekend maakt.

Optie 1: Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen.

Optie 2: Toch kunnen er voor een melder zwaarwegende redenen zijn om anoniem melding te maken van de gedraging. Bij het vasthouden aan de anonimiteit, moet de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* afwegen hoe opvolging te geven aan de melding. Afweging daarbij is of de anonieme melding voldoende aanknopingspunten biedt om deze desondanks in behandeling te nemen. De anonieme melder moet zich ervan bewust zijn dat de consequentie van anoniem melden is dat opvolging ervan veelal moeilijk of zelfs onmogelijk is; zo kan een anonieme melder niet worden gehoord, kan de melding niet als bron gebruikt worden en kan de anoniem beschuldigde geen weerwoord geven op een anonieme melding. Daardoor kunnen de feiten vaak niet worden achterhaald c.q. vastgesteld. Door anoniem te melden maakt de melder de keuze dit gevolg te aanvaarden. De melding zal daardoor dus vaak niet effectief zijn. Als het de intentie van de melder is de behandeling van de melding te kunnen laten vervolgen zal de melder de eigen identiteit alsnog bekend moeten maken. Alleen de melder zelf kan deze keuze maken.

Te zetten stappen na een melding

1. Na ontvangst van een melding stuurt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* de melder binnen [*x*] werkdagen een schriftelijke bevestiging van ontvangst.
2. In de ontvangstbevestiging wordt de melder uitgenodigd voor een gesprek met de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* over de melding. Dit persoonlijke gesprek met de melder wordt zo spoedig mogelijk gevoerd. In dit gesprek vraagt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* om een toelichting op de melding en wat de melder beoogt te bereiken met de melding. Ook stelt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* vast of er een dringende reden is om de identiteit van de melder niet bekend te maken. Tot slot informeert de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* de melder over de inhoud van dit protocol.

[6] Indien er een melding wordt gedaan tegen een volksvertegenwoordiger ligt het in de rede dat de griffier zich zeer terughoudend opstelt bij het ondersteunen van de burgemeester. Griffiers zijn aangesteld door de gemeenteraad en voorkomen moet worden dat de neutrale rol van de griffier ten opzichte van de raad in het gedrang komt

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

3. Na ontvangst van de melding wordt deze door de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* beoordeeld. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* laat zich bij deze beoordeling bijstaan door *[de secretaris van het dagelijks bestuur, een daartoe aangewezen ambtelijke functionaris]*. Het ligt tevens in de rede om de griffier op de hoogte stellen van de gedane melding. Bij de beoordeling van de melding kijkt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* naar de volgende toetsingscriteria:

   a. *Aard van het feit*: wat is er aan de hand? Is er wellicht sprake van een integriteitsschending, en zo ja, wat voor soort integriteitsschending is het? Is het een strafbaar feit, is er een geschonden norm aan te wijzen? Is de melding voldoende concreet?
   b. *Ontvankelijkheid:* valt de gedraging binnen de (invloeds-)sfeer van het bestuursorgaan? Is het bestuursorgaan in staat om hier een oordeel over te geven of onderzoek naar uit te voeren?
   c. *Ernst van de zaak*: hoe ernstig is het voorval? Hierbij wordt gelet op het feit zelf, de omstandigheden, de (functie van de) persoon op wie de melding betrekking heeft en op eventueel acuut gevaar of de maatschappelijke en/of politieke gevoeligheid. Hoe valt de weging van een onderzoek uit tegenover de eventuele gevolgen ervan? Is het op een andere manier op te lossen om daarmee de schade zoveel mogelijk te beperken?
   d. *Valideerbaarheid:* zijn de feiten en omstandigheden goed controleerbaar? Zijn er voldoende aanknopingspunten en is de informatie voldoende gedetailleerd? Zijn er bijvoorbeeld nog interne mogelijkheden om meer zicht te krijgen op de relevante feiten?
   e. *Positie of persoon van de bron*: heeft de melder voldoende kennis over het gebeurde? Hoe betrouwbaar is de bron? Spelen er politieke belangen mee?
   f. *Positie of persoon van de ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft*: kan de eventuele schending zijn gepleegd door de politieke ambtsdrager in kwestie? Was het bijvoorbeeld wel plausibel dat de ambtsdrager daartoe in de positie verkeerde op het moment van de vermeende schending?
   g. *Waarschijnlijkheid:* is er een logisch verband tussen de feiten uit de melding en andere bekende feiten?
   h. *Actualiteit*: hoe spoedeisend is de melding? Betreft het een zittende politieke ambtsdrager of een voormalig ambtsdrager?

4. De beoordeling als hiervoor beschreven kan leiden tot de volgende conclusies:

   a. De melding krijgt geen vervolg, bijvoorbeeld omdat de melding niet over integriteit gaat of er overduidelijk geen sprake is van een integriteitsschending. De melder krijgt dan een gemotiveerd bericht dat de melding geen verdere opvolging krijgt. Indien van toepassing wordt de melder doorverwezen naar een ander orgaan.
   b. De feiten zijn voldoende helder en eenduidig vast te stellen. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* informeert zo nodig *[het dagelijks bestuur en/of de volksvertegenwoordiging]* en betreffende politieke ambtsdrager over de melding en het feitencomplex. Bezien wordt of en op welke wijze opvolging wordt gegeven aan de melding.
   c. Er is een vooronderzoek nodig om de melding te beoordelen. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* gaat met ambtelijke ondersteuning na of er redenen zijn om aan te nemen dat de melding gegrond is of legt de melding ter beoordeling voor aan de integriteitscommissie (indien deze is ingesteld). Op basis van de uitkomst van het vooronderzoek besluit de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* vervolgens tot conclusie a) -geen opvolging- of conclusie b) –feitenonderzoek-. Het vooronderzoek wordt vertrouwelijk uitgevoerd en er wordt niet over gecommuniceerd met betrokkenen.
   d. Er is een feitenonderzoek nodig. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* besluit hiertoe en informeert zo nodig *[het dagelijks bestuur en/of de volksvertegenwoordiging]* en betreffende politieke ambtsdrager over de beslissing om een feitenonderzoek uit te laten voeren.

Wel of niet informeren politieke ambtsdrager bij feitenonderzoek?
In sommige situaties is het beter de persoon in kwestie niet onmiddellijk te informeren over het op handen zijnde feitenonderzoek, bijvoorbeeld als diegene dan mogelijk bewijsmateriaal kan of zal vernietigen. In een dergelijk geval worden eerst maatregelen genomen zodat mogelijk relevant bewijs niet verdwijnt. Deze beschermingsmaatregelen zijn het veiligstellen van dossiers, bestanden, stukken etc. Bij het veiligstellen hiervan draagt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* er zorg voor dat de informatie beschikbaar blijft voor de beschuldigde zodat deze er desgewenst gebruik van kan maken bij diens verweer.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

Fase 3: Vooronderzoek

Uitvoering vooronderzoek

De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* kan besluiten tot een vooronderzoek. Het vooronderzoek heeft tot doel om meer informatie in te winnen over de gemelde situatie of om een inschatting te maken van het benodigde vervolg.

Onafhankelijke integriteitscommissie
Sommige decentrale overheden hebben een onafhankelijke integriteitscommissie ingesteld. Deze kan ingesteld zijn om te adviseren over beleid en/of om integriteitsonderzoeken uit te voeren, de commissie werkt onafhankelijk van het bestuur. De integriteitsmelding over een ambtsdrager wordt in de laatste geval dan ingediend bij de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*. Deze stuurt de melding door naar de integriteitscommissie. De integriteitscommissie onderzoekt de melding, de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* bewaakt het proces. De integriteitscommissie gaat dan over de waarheidsvinding bij een melding. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* heeft daar geen invloed op.

1. De [*[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter] / integriteitscommissie*] voert in ieder geval een gesprek met de melder en met de politieke ambtsdrager in kwestie. De [*[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter] / integriteitscommissie*] kan besluiten ook met andere betrokkene(n), waaronder begrepen mogelijke getuigen, in gesprek te gaan.
2. De gesprekspartners ontvangen voor aanvang van het gesprek een schriftelijke uitnodiging en dit protocol. In de uitnodiging staat een korte omschrijving van de aard van de melding en de aard van het te voeren gesprek. De betrokken politieke ambtsdrager ontvangt een kopie van de schriftelijke melding.
3. Van de gesprekken worden gespreksverslagen gemaakt. Deze worden ter accordering voorgelegd aan de personen met wie is gesproken.
4. De [*[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter] / integriteitscommissie*] komt tot een gemotiveerde schriftelijke beoordeling van de melding. Hierbij hanteert de [*[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter] / integriteitscommissie*] ten minste de volgende criteria: aard van het feit; ontvankelijkheid; ernst van de zaak; valideerbaarheid; positie of persoon van de bron; positie of persoon van de ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft; waarschijnlijkheid; actualiteit.
5. Bij de beoordeling legt de [*[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter] /integriteitscommissie*] schriftelijk het advies over het vervolg op het vooronderzoek vast. De conclusies naar aanleiding van het advies kunnen luiden:
   a. de melding behoeft geen vervolg, omdat er geen sprake is van een schending;
   b. de feiten zijn voldoende helder en eenduidig vast te stellen;
   c. de melding bevat een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, aangifte ligt in de rede of is wettelijk vereist;
   d. de melding behoeft een vervolg door middel van een uitgebreid onderzoek, omdat er sprake is van een redelijk vermoeden van een schending. De [*[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter] /integriteitscommissie*] stelt een concept onderzoeksopdracht op. Zie hierover onder fase 4 feitenonderzoek.
6. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* beslist op basis van de uitkomst van het vooronderzoek over de verdere opvolging van de melding.
7. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* informeert de betreffende politieke ambtsdrager en de melder over het advies en de wijze waarop er opvolging aan wordt gegeven. Dit tenzij er een zwaarwegend belang is een of meer van deze personen niet te informeren. Tevens besluit de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* of het dagelijks bestuur en de volksvertegenwoordiging worden geïnformeerd en zo ja, op welke wijze.

Afhandeling als er geen feitenonderzoek nodig is

Concludeert de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* na de eerste screening of op basis van het vooronderzoek dat er geen uitgebreid onderzoek nodig is, dan stelt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* een verslag op. Dit wordt gedeeld met de melder en de betrokken politieke ambtsdrager. Bij voorkeur wordt dit verslag persoonlijk met hen besproken.

Als sprake is van een vooronderzoek, maakt de beoordeling daarvan onderdeel uit van het verslag. De melder en de betrokken ambtsdrager mogen binnen twee weken na ontvangst van het verslag verzoeken om alsnog een uitgebreid onderzoek uit te laten voeren. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* informeert en hoort zo nodig *[de volksvertegenwoordiging en/of het dagelijks bestuur]* over dit verzoek en laat zich adviseren door de griffier of secretaris van het dagelijks bestuur en de integriteitscoördinator. Gehoord deze functionarissen, neemt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* het besluit om al dan niet een uitgebreider feitenonderzoek in te stellen.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

Fase 4: Feitenonderzoek

Als wordt besloten dat er een feitenonderzoek nodig is, formuleert de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* een concept onderzoeksopdracht. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* bespreekt zo nodig dit concept *[vertrouwelijk/openbaar]* in een overleg met de *[dagelijks bestuur en/of de volksvertegenwoordiging]*.[7] Hierna verleent de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter] [namens het dagelijks bestuur/de volksvertegenwoordiging]* een (externe) adviseur of onderzoeker de opdracht tot uitvoering van het onderzoek.

In plaats van een (externe) adviseur of onderzoeker kan de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* de opdracht voor een onderzoek ook uit laten voeren door een integriteitscommissie. Dat kan een ad-hoc commissie zijn of een permanente commissie.

Een feitenonderzoek bestaat uit de volgende stappen:

1. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* komt met de onderzoeker(s) een schriftelijke onderzoeksopdracht overeen. De onderzoeksopdracht bestaat in elk geval uit:
   - een beschrijving van de aanleiding voor het onderzoek;
   - de opdracht zelf (wat moet worden onderzocht, met een duidelijke afbakening);
   - de onderzoeksvragen;
   - het normatieve kader dat wordt gebruikt als leidraad. Vaste onderdelen zijn de wettelijke integriteitsnormen en de gedragscode politieke ambtsdragers van *[gemeente, provincie, waterschap]*. Het normatieve kader kan echter ook breder zijn dan alleen de normen die volgen uit de wet en de gedragscode;
   - een verwachting t.a.v. de onderzoeksmethode(n) en respondenten waarmee in ieder geval gesproken dient te worden;
   - onderzoekscapaciteit (wie voert het onderzoek uit);
   - aanwijzingen ten aanzien van de borging van hoor- en wederhoor;
   - een onderzoeksplanning en tijdspad. Het is zinvol om af te spreken binnen welke termijn het onderzoek gereed moet zijn. Indien uit het onderzoek blijkt dat er geen sprake is van een integriteitsschending, dan kan de politieke ambtsdrager zo snel als mogelijk de werkzaamheden weer oppakken mocht hij of zij die hebben neergeleg;
   - communicatie met de opdrachtgever tijdens en na het onderzoek.
2. In overleg met de onderzoekers wordt ervoor gezorgd dat relevante gegevens worden veiliggesteld.
3. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* informeert per brief de betrokken politieke ambtsdrager, de melder en zo nodig de *[het dagelijks bestuur en/of de volksvertegenwoordiging]* dat er een onderzoek wordt ingesteld. Vaste onderdelen in deze brief zijn: de aanleiding voor het onderzoek, het onderzoeksprotocol en de contactgegevens van de onderzoeker(s).
4. Er wordt door de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* zorgvuldig afgewogen welke andere personen geïnformeerd moeten worden over het onderzoek. Het uitgangspunt hierbij is dat de groep geïnformeerde personen zo klein mogelijk wordt gehouden.
5. Tijdens de uitvoering van het onderzoek kunnen zowel personen op ambtelijk en bestuurlijk niveau binnen *[gemeente/provincie/waterschap]* alsook externe partijen worden benaderd voor een interview. Deze interviews worden door ten minste twee personen gevoerd. Desgewenst kunnen geïnterviewden zich laten bijstaan.
6. Van de interviews worden gespreksverslagen gemaakt. Deze worden ter accordering voorgelegd aan de gesproken personen. De gesprekspartner heeft de mogelijkheid om binnen *[vijf/tien/x]* dagen schriftelijk te reageren op feitelijke onjuistheden in het verslag. Als de gesprekspartner accordering weigert, wordt hier melding van gemaakt in het verslag. Desgewenst kan een schriftelijke weergave van de afwijkende mening van de gesprekspartner bij het verslag worden gevoegd. De gespreksverslagen blijven in het bezit van de onderzoeker(s) en worden niet gedeeld met *[gemeente/provincie/waterschap]*.
7. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* bewaakt de voortgang van het onderzoek.
8. De betrokken politieke ambtsdrager krijgt de mogelijkheid om te reageren op de feitelijke bevindingen. Ook de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* krijgt de rapportage voor een controle op de feitelijke bevindingen.

[7] Voor de waterschappen geldt dat het hier, vanwege de monistische bestuursvorm, om één en hetzelfde gremium gaat. Dat geldt ook voor de andere plaatsen in dit protocol waar een onderscheid wordt gemaakt tussen het dagelijks bestuur en de volksvertegenwoordiging

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

Onderdelen rapport feitenonderzoek

9. Het rapport van het feitenonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:
   - de onderzoeksopdracht en eventuele latere wijzigingen;
   - een onderzoeksverantwoording met daarin:
   - een beschrijving van de gebruikte onderzoeksmiddelen en de manier waarop deze zijn ingezet;
     - een weergave van de bevindingen op grond van het onderzoek: de feiten, omstandigheden, percepties en overige waarnemingen die betrekking hebben op de vermoedelijke integriteitsschending en de context waarbinnen deze zou hebben plaatsgevonden;
     - een overzicht van relevante wet- en regelgeving (van toepassing zijnde wettelijke voorschriften, procedures, beleidstukken et cetera);
     - een overzicht van geraadpleegde bronnen;
     - de eventuele overige uitkomsten die op grond van het onderzoek naar voren zijn gekomen.
   - De onderzoekers geven in hun rapport een zo feitelijke en objectief mogelijke weergave van gebeurtenissen en onthouden zich van uitspraken over personele en/of organisatorische implicaties van de bevindingen.
   - In een onderzoeksrapport worden geen persoonsgegevens of herleidbare persoonlijke gegevens opgenomen tenzij daar toestemming voor is gegeven door betrokkenen. De onderzoeker duidt medewerkers van *[gemeente/provincie/waterschap]* in het onderzoeksrapport uitsluitend aan met hun functie.
   - Letterlijke citaten van gesprekspartners worden zover als mogelijk niet tot het individu herleidbaar opgenomen in de rapportage. Letterlijke citaten worden voorafgaand aan opname in de rapportage ter verificatie aan de geciteerde voorgelegd waarbij geciteerde wordt gevraagd in te stemmen met opname van het citaat in het onderzoeksrapport. Parafraseringen van citaten worden alleen ter verificatie voorgelegd aan degene die geparafraseerd wordt.
10. De beschuldigde politiek ambtsdrager mag in het kader van hoor- en wederhoor een zienswijze geven op het eindrapport, feiten, overige bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport.
11. Wanneer het feitenonderzoek is afgerond, leveren de onderzoeker(s) het onderzoeksrapport op aan de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]*.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

Fase 5: Afronding

De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* stelt het rapport van het feitenonderzoek ter beschikking aan de onderzochte politiek ambtsdrager. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek besluit de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* over het verdere vervolg.

- Als uit het rapport blijkt dat geen sprake is van een integriteitsschending worden de personen die door het voor- en/of feitenonderzoek al op de hoogte waren van de melding geïnformeerd over de uitkomst van het feitenonderzoek.
- Als wel sprake is van een vastgestelde integriteitsschending legt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* in *[een open/een besloten]* bijeenkomst het rapport voor aan de *[gemeenteraad, provinciale staten, algemeen bestuur]*. In deze bijeenkomst wordt besloten over de consequenties die aan de uitkomst van het onderzoek worden verbonden en wordt besloten over openbaarmaking ervan.

1
2
3
4
A
B
F1
F2
F3
F4
F5
C

C. Nazorg

Ongeacht de uitkomst van de behandeling van een melding is het bieden van nazorg van belang. Zowel voor de betrokkenen als voor [*gemeente/provincie/waterschap*]. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* gaat daarom met de melder in gesprek over de afdoening van de melding. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* evalueert ook met de politieke ambtsdrager die onderwerp is (geweest) van de melding het doorlopen proces en maakt zo nodig afspraken voor de toekomst.

Onderdeel van de nazorg is ook het leren van een integriteitsschending. Integriteitskwesties dragen bij aan de vorming van de eigen mores. De *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* stimuleert na afronding van de afdoening van een kwestie dat tijd en ruimte wordt genomen om van die kwestie te leren.

Opzettelijk valse melding

Als de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* het vermoeden heeft dat er sprake is geweest van een opzettelijk valse melding, kan de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* een onderzoek instellen naar de melder.

Rapportage

Jaarlijks brengt de *[burgemeester, commissaris van de Koning, voorzitter]* verslag uit aan *[de gemeenteraad, provinciale staten, het algemeen bestuur]* over het aantal meldingen en uitgevoerde onderzoeken op het gebied van bestuurlijke integriteit.

Colofon

Deze brochure is een uitgave van:

Rijksoverheid
Postbus 00000 | 2500 AA Den Haag
T 0800 646 39 51 (ma t/m vrij 9.00 – 21.00 uur)

December 2024

In samenwerking met CAOP

Protocol voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen

Gemeente Kerkrade, 2025

1. Preambule

Dit protocol kan worden beschouwd als een extra hulpmiddel en een onderdeel van het integriteitsbeleid voor de politieke ambtsdragers van de gemeente Kerkrade. Het is gebaseerd op de handreiking (hierna: modelprotocol) van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, te raadplegen via deze link.

Het biedt houvast en geeft richting bij de behandeling van vermeende of daadwerkelijke integriteitsschendingen. Het protocol is echter geen algemeen verbindend voorschrift, het geldt als een belangrijk en gedragen uitgangspunt. Bestuursorganen kunnen op grond van de lokale situatie nadere afspraken maken en het model aanpassen aan de gewenste richting, waarbij vaststelling geschiedt door de gemeenteraad, dit met inachtneming van de wettelijke regels (zoals bijvoorbeeld opgenomen in de Gemeentewet, de Provinciewet, de Waterschapswet en de Wet bescherming klokkenluiders).

Anno 2024 is er veel aandacht voor ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend gedrag. Dit protocol kan daarbij behulpzaam zijn, maar ook voor andere routes geldt dat, zoals bijvoorbeeld voor het agressie- of veiligheidsprotocol, het elkaar aanspreken op basis van de gedragscode of via (interne en/of externe) vertrouwenspersonen, et cetera. .

Een belangrijk grondbeginsel in dit protocol is dat politieke ambtsdragers bereid zijn om elkaar aan te spreken én de bereidheid hebben aangesproken te worden als er twijfels bestaan over het handelen van één van hen. Naast een weloverwogen afhandeling van een melding, blijft preventie een essentieel onderdeel van het integriteitsbeleid. Preventie krijgt vorm door ervoor te zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia blijvend een plek krijgen op de agenda en door afspraken te maken over een regelmatige bespreking van het thema integriteit, zowel door en met de volksvertegenwoordigingen als door en met de dagelijks bestuurders. In de gemeenten, de provincies en de waterschappen.

Goed bestuur is immers een integer bestuur. Daarmee is integriteit en het zorgvuldig behandelen van meldingen over (vermeende) integriteitsschendingen 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. Integriteit is daarnaast niet alleen een kwestie van regels en protocollen, maar ziet ook op correcte onderlinge omgangsvormen, jegens elkaar, jegens inwoners en jegens ambtenaren. Een respectvolle omgang, met behoud van eigen politieke inhoud en stijl, is te allen tijde van groot belang.

Een begeleidingscommissie, bestaande uit deskundigen van de koepels en de belangenorganisaties van decentrale politieke ambtsdragers heeft aan het opstellen van het modelprotocol actief bijgedragen. Het modelprotocol is leidend geweest voor dit lokale protocol en tot stand gekomen door behandeling in de Integriteitscommissie van Kerkrade.

De griffie van de gemeenteraad is het eerste aanspreekpunt indien u vragen heeft.

2. Inleiding

De integriteit van het openbaar bestuur is verankerd in wetgeving en in door de gemeenteraad vastgestelde gedragscodes. Politieke ambtsdragers dragen zowel collectief als individueel verantwoordelijkheid voor de integriteit van het bestuur. Regels en beginselen die integer gedrag van politieke ambtsdragers borgen liggen daarmee vast en geven richting. Toch kan het gebeuren dat een politieke ambtsdrager gedrag vertoont dat bij anderen vragen oproept over de integriteit van dat gedrag. Op dat moment kan er sprake zijn van een vermoeden van een integriteitsschending.

Vertrekpunt van dit protocol is dat politieke ambtsdragers elkaar aanspreken en aanspreekbaar zijn op voorgenomen of getoond gedrag wanneer over dat gedrag vragen of twijfels bestaan. Het maakt daarbij niet uit of het nu gaat om gedrag van zichzelf of dat van een ander. Zo'n aanspreekbare en open houding draagt eraan bij dat makkelijker het gesprek kan worden aangegaan over integriteitskwesties. Waar dit mogelijk is, verdient het aanbeveling om dat gesprek ook daadwerkelijk met elkaar aan te gaan.

Als sprake is van een vermoeden van een integriteitsschending, wordt daar zorgvuldig mee omgegaan. Dit protocol beschrijft hoe te kunnen handelen bij een vermoedelijke integriteitsschending. Een duidelijk en eenduidig protocol is van belang voor iedereen die betrokken is bij een dergelijk vermoeden. Het gaat dan om degene die het vermoeden uit (hierna: de melder), degene over wie een melding wordt gedaan en de verschillende functionarissen die betrokken zijn bij de afhandeling zoals de burgemeester en de gemeenteraad.

Het protocol drukt uit dat de politieke ambtsdragers van gemeente Kerkrade bij een vermoeden van een integriteitsschending belang hechten aan zorgvuldigheid en onpartijdigheid. In die gevallen waarin het tot een onderzoek komt staat waarheidsvinding daarbij centraal. Individuele of partijpolitieke opvattingen zijn daaraan ondergeschikt. Op deze wijze wordt invulling gegeven aan een proces dat zich kenmerkt als procedureel rechtvaardig.

3. Definities

Een signaal: een waarneming van een persoon ten aanzien van een bepaalde situatie. Het kan daarbij gaan over twijfel over het eigen handelen of het handelen van een ander.

Een melding: een signaal over een vermoedelijke integriteitsschending, met als doel het signaal in behandeling te nemen.

De melder: degene die een melding doet.

De beschuldigde: de politieke ambtsdrager die niet-integer gedrag wordt verweten.

Betrokkenen: personen die kennis hebben van de vermoedelijke integriteitsschending of die uit hoofde van hun functie een rol spelen bij de opvolging van een melding.

De integriteitscommissie: de door de gemeenteraad ingestelde commissie op grond van de verordening integriteitscommissie met daarin opgenoemde taken zoals concrete initiatieven realiseren ter bevordering van het integriteitsbewustzijn binnen het bestuur, ontwikkelen van beleid en procedures ten behoeve van het thema integriteit en overleg voeren met de burgemeester over integriteitsmeldingen en een besluit nemen over de te volgen aanpak in geval van een melding.

De externe integriteitsdeskundige: de deskundige die door de burgemeester en/of integriteitscommissie kan worden geraadpleegd om te adviseren over integriteitsvraagstukken en die kan dienen als klankbord. Deze deskundige is bijvoorbeeld het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers. Dit steunpunt is onderdeel van Stichting Centrum voor Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (CAOP). Voor het helpen bij het duiden van signalen die kunnen wijzen op strafbare gedragingen zoals omkoping, schending van geheimhouding, fraude of witwassen kunnen zowel ambtenaren als politieke ambtsdragers terecht bij de Rijksrecherche.[1]

De politieke ambtsdrager: raadsleden, commissieleden, leden van een bestuurscommissie, leden van het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester.

De integriteitscoördinator: de ambtelijke functionaris die belast is met het coördineren en het actualiseren van het integriteitsbeleid en het bieden van procesondersteuning bij integriteitssignalen en -meldingen.

Een integriteitsschending: een gedraging van een politieke ambtsdrager die in strijd is met het handelen als 'goed bestuurder' of 'goed volksvertegenwoordiger'. Het kan gaan om feiten die wettelijk strafbaar zijn, maar ook om handelingen in strijd met ongeschreven of geschreven regels, waaronder de gedragscodes van de gemeente Kerkrade. Om te weten of sprake is van een integriteitsschending is het goed om te weten wat als schending wordt gezien. Voorbeelden van schendingen zijn:

-***Financiële schendingen***, zoals diefstal; verduistering; fraude en onrechtmatige declaraties.

-***Misbruik van positie en belangenverstrengeling,*** zoals ongeoorloofde nevenactiviteiten; ongeoorloofde financiële belangen; omkoping; vragen van giften, geschenken, uitnodigingen e.d.; ongewenste contacten; meestemmen over een onderwerp uit persoonlijk belang; cliëntelisme of andere vormen van ongeoorloofde bevoordeling.

-***Lekken en misbruik van informatie,*** zoals politieke of bestuurlijke informatie die geheim of vertrouwelijk is (doen) lekken; persoonsgebonden gegevens (doen) lekken; informatie over aanbestedingen, offertes, e.d. openbaar maken; diefstal of verduistering van informatiedragers; onzorgvuldige omgang met informatiedragers.

-***Misbruik van bevoegdheden,*** zoals misbruik van dwangmiddelen; meineed; valsheid in geschrifte; Oneigenlijk verlenen of onthouden van vergunningen, subsidies, e.d.

-***Misbruik van bedrijfsmiddelen,*** zoals ongewenst gebruik van e-mail of internet; misbruik van (mobiele) telefoon; privégebruik van bedrijfsmiddelen.

-***Ongewenste omgangsvormen***, zoals discriminatie; seksuele intimidatie; pesten, treiteren; andere vormen van verbale intimidatie, zoals grof taalgebruik of bedreiging; fysieke bedreiging of geweld.

[1] Het steunpunt van de rijksrecherche is te bereiken via advies@rijksrecherche.nl. Zie voor meer informatie https://www.rijksrecherche.nl/advies.

Bovenstaand overzicht is niet uitputtend en ook wordt uiteraard niet aan elke schending eenzelfde gewicht toegekend. Ook de context en de intentie van het gedrag is verschillend. Er kan sprake zijn van een opzettelijke schending, maar ook van een schending uit onbekendheid of naïviteit. Het kan gaan om een eenmalige misser of om stelselmatig laakbaar gedrag.

4. Leeswijzer

In onderdeel A zijn de beginselen en uitgangspunten geformuleerd die gemeenteraad van de gemeente Kerkrade als leidend ziet bij meldingen over vermeende integriteitsschendingen.

In onderdeel B is beschreven hoe concreet opvolging wordt gegeven aan een vermoeden van een integriteitsschending. Daarbij worden vijf fases onderscheiden:

1. het bespreken van twijfel;
2. het ontvangen van een melding en de keuze voor opvolging;
3. het uitvoeren van een vooronderzoek;
4. het uitvoeren van een feitenonderzoek;
5. het afronden van de behandeling van een melding.

Of deze vijf fases daadwerkelijk alle worden doorlopen, hangt af van de kwestie waarover melding wordt gedaan. Het achtereenvolgens doorlopen van deze vijf fases is dus niet vanzelfsprekend, maar ter beoordeling van de burgemeester en Integriteitscommissie en afhankelijk van de situatie.

In het afsluitende onderdeel C wordt ingegaan op het belang van nazorg.

A Beginselen en uitgangspunten

Voor dit protocol en bij een vermoeden van een integriteitsschending wordt een aantal beginselen en uitgangspunten gehanteerd, die leidend zijn voor de behandeling van dat vermoeden.

Beginselen

Beginsel: niet onveranderlijk

Waarden en normen zijn geen statisch en onveranderlijk geheel, zij passen zich aan de omstandigheden zoals tijd en plaats aan. Ook dit protocol is geen statisch product. Met enige regelmaat wordt het protocol dan ook ter bespreking geagendeerd in de integriteitscommissie, om te bezien of het protocol nog up-to-date is. Wijzigen van het protocol is aan de gemeenteraad. Over het protocol vindt in elk geval in elke zittingstermijn van de gemeenteraad beraadslaging plaats, waarna het (hernieuwd) wordt vastgesteld.

Beginsel: proportionaliteit, zo groot als nodig, zo klein als mogelijk

Een melding van een mogelijke integriteitsschending is ingrijpend voor alle betrokkenen: voor de melder, voor de beschuldigde maar ook voor de betrokken functionarissen en voor de organisatie. Daarom staat bij de opvolging van de melding zorgvuldigheid voorop. Onder zorgvuldigheid wordt ook verstaan het oog hebben voor de betrokkenen en hun belangen. Het uitgangspunt in dit protocol is daarom dat de stappen die gezet worden steeds in verhouding staan tot het gemelde gedrag. De stappen zijn zo groot als nodig, maar tevens zo klein als mogelijk.

Beginsel: onpartijdigheid en onafhankelijkheid

Van alle politieke ambtsdragers mag verwacht worden dat zij bij de behandeling van een vermeende integriteitsschending het algemeen belang leidend laten zijn en boven de partijen staan.

Bij de behandeling van een melding zorgen betrokkenen ervoor dat er geen sprake is van eventuele verstrengeling van belangen. De betrokken functionarissen handelen onbevooroordeeld, neutraal en autonoom en laten zich niet oneigenlijk beïnvloeden door derden. In het geval een politieke ambtsdrager geen werkzaamheden uitoefent in afwachting van het onderzoek, is het belangrijk dat er afspraken worden gemaakt over het contact tussen de politieke ambtsdrager en de ambtelijke organisatie.

Beginsel: zorgvuldigheid en zorgzaamheid

Alle betrokkenen bij een vermeende integriteitsschending hebben recht op een zorgvuldige behandeling ervan. Zorgvuldigheid komt bijvoorbeeld tot uitdrukking door:

- het toepassen van hoor en wederhoor;
- een discrete omgang met informatie;
- de keuze voor een passende onderzoeksmethode;
- deskundigheid bij de behandeling van een melding;
- een respectvolle bejegening van en door alle betrokkenen;
- adequate ondersteuning.

Ook zorgzaamheid weegt zwaar bij de behandeling van vermeende integriteitsschendingen. Zorgzaamheid komt tot uiting door oog te hebben voor alle betrokkenen. Melder, slachtoffer of beschuldigde maar ook andere betrokkenen reageren elk op een andere manier op een vermeende integriteitsschending. Zij hebben daarbij in de verschillende fasen van het proces ieder eigen behoeften en mogelijk ook een hulpvraag, of behoefte aan nazorg. Het ligt bijvoorbeeld in de rede dat de gemeente zorgdraagt voor een adequate ondersteuning aan de melder en de beschuldigde politieke ambtsdrager. Zij kunnen zich hiervoor wenden tot de burgemeester. Afspraken hierover kunnen het beste worden gemaakt alvorens het integriteitsonderzoek start en worden schriftelijk vastgelegd. Door die behoefte te onderkennen en hier zo goed als mogelijk op in te spelen wordt zorgzaam omgegaan met alle betrokkenen.

Uitgangspunten

Uitgangspunt: regierol voor de burgemeester

Op grond van artikel 170 lid 2 van de Gemeentewet bevordert de burgemeester de bestuurlijke integriteit van de eigen gemeente. De burgemeester laat zich hierin bijstaan door de Integriteitscommissie.

Vanuit deze verantwoordelijkheid vervult de burgemeester een belangrijke rol bij de behandeling van vermeende integriteitsschendingen in de gemeente. De burgemeester geeft regie aan het proces dat volgt op een melding. Ongeacht de aard van de melding, de persoon van de melder of de ambtsdrager waarop de melding betrekking heeft, handhaaft burgemeester de toepassing van dit protocol.

De burgemeester kan zich laten bijstaan door de griffier, de algemeen directeur/gemeentesecretaris of een andere ambtenaar, zoals een integriteitscoördinator of juridisch adviseur. Als dit het geval is verlenen zij die bijstand elk vanuit hun eigen rol en verantwoordelijkheid binnen de gemeente. Bij de omgang met een melding van een (vermeende) integriteitschending kan de burgemeester te rade gaan bij de commissaris van de Koning of diens Kabinetschef. De commissaris van de Koning kan bij een (vermeende) integriteitsschending te rade gaan bij de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties of diens hoofd Politieke Ambtsdragers en Weerbaarheid.

Uitgangspunt: terughoudendheid bij communicatie

Het is van belang dat betrokkenen bij een integriteitsschending terughoudend zijn met het doen van publieke uitspraken voordat feiten zijn vastgesteld. Voorkomen moet worden dat vermoedens afkomstig uit de media en/of van social media als vaststaande feiten worden gepresenteerd voordat aan waarheidsvinding is gedaan.

Dit betekent ook dat tijdens het proces dat wordt doorlopen om die feiten vast te stellen centrale regie wordt gevoerd op de te voeren communicatie. De burgemeester draagt in voorkomend geval zorg voor interne en externe communicatie over een melding, een onderzoek en de uitkomsten daarvan. De kring van geïnformeerde personen wordt zo klein als mogelijk gehouden. Alleen (een woordvoerder van) de burgemeester spreekt zo nodig met de pers tijdens het doorlopen van het proces. Indien er een melding is gedaan over of onderzoek plaatsvindt naar de burgemeester, wordt deze rol vervuld door diens plaatsvervanger. Is er een melding gedaan door de burgemeester dan wordt deze rol vervuld door de voorzitter van de Integriteitscommissie.

Uitgangspunt: aangifte is soms een keuze, soms verplicht

Als er in enige fase van de behandeling van de melding een redelijk vermoeden is dat een strafbaar feit is begaan, kan de burgemeester hiervan aangifte doen. Gaat het om een redelijk vermoeden van een ambtsmisdrijf, dan is de burgemeester hiertoe verplicht[2]

Tijdens de afhandeling van de aangifte wordt de werking van dit protocol voor de betreffende melding opgeschort.

Uitgangspunt: werkingssfeer van dit protocol

Iedereen die in een relatie staat tot gemeente kan twijfel hebben over het waargenomen gedrag van een politieke ambtsdrager. Of het nu gaat om inwoners, ondernemers, ambtenaren en andere medewerkers, leveranciers of politieke ambtsdragers, elk van hen kan twijfel over een vermoeden van een schending bespreken met de integriteitscoördinator, de burgemeester, de gemeentesecretaris of de griffier. Het melden van een vermoeden van een integriteitsschending gebeurt bij de burgemeester. Indien het vermoeden betrekking heeft op de burgemeester kan de melder terecht bij de commissaris van de Koning[3]

Dit protocol biedt houvast en richting voor het handelen bij vermoedens van integriteitsschendingen door volksvertegenwoordigers, dagelijkse bestuurders en burgemeester. Het protocol wordt niet toegepast bij vermoedens van integriteitsschendingen door functionarissen die in een arbeidsverhouding staan tot gemeente, zoals de gemeentesecretaris, de griffier of andere ambtenaren.

Uitgangspunt: afwijken van het protocol kan

Dit protocol biedt inzicht in de omgang met een vermoeden van een integriteitsschending. Het protocol vormt een basis voor het handelen van functionarissen bij de omgang met een vermoeden van een integriteitsschending. Hoewel het protocol richting geeft, vormt het geen vrijbrief om tijdens het te volgen proces niet zelf te reflecteren op wat nodig is. Als dat in het belang is van de gemeente of van een of meer van de betrokkenen, kan de burgemeester met de integriteitscommissie dan ook besluiten af te wijken van het protocol. De burgemeester is duidelijk over de argumenten daarvoor en legt hierover achteraf verantwoording af aan de gemeenteraad.

[2] Artikel 162 Wetboek van strafvordering

[3] Gelet op diens taak om te adviseren en te bemiddelen bij verstoorde bestuurlijke verhoudingen of wanneer de bestuurlijke integriteit in het geding is, ligt een melding bij de commissaris voor de hand. De gemeente kan de commissaris echter niet dwingen de melding in ontvangst te nemen.

B. Werkwijze

In dit onderdeel is beschreven hoe in een gemeente concreet opvolging wordt gegeven aan een vermoeden van een integriteitsschending die betrekking heeft op een politieke ambtsdrager. Daarbij worden vijf fases onderscheiden:

1. het bespreken van onzekerheden, twijfels of aarzelingen die rijzen rond de gedraging;
2. het ontvangen van de melding en de keuze voor opvolging;
3. het uitvoeren van een vooronderzoek;
4. het uitvoeren van een feitenonderzoek;
5. het afronden van de behandeling van een melding.

Of deze vijf fases daadwerkelijk worden doorlopen, hangt af van de kwestie waarover melding wordt gedaan. Het doorlopen van al deze fases zal niet altijd nodig zijn en is dus niet vanzelfsprekend, maar ter beoordeling van de burgemeester en Integriteitscommissie.

Fase 1: *Aarzelingen of twijfel over een gedraging bespreken*

Wat niet-integer handelen is, is niet altijd volstrekt duidelijk. Het kan zijn dat een politieke ambtsdrager twijfels of vragen heeft over de juistheid van (voorgenomen) handelen van zichzelf of van een ander. Het is verstandig die twijfels en vragen zo vroeg mogelijk te bespreken met anderen.

Een dilemma

Twijfels of vragen of een mogelijk integriteitsdilemma over het (voorgenomen) handelen van zichzelf of een ander kunnen door de politieke ambtsdrager ter advisering besproken worden met de integriteitscoördinator. Ook kan hierover worden gesproken met de griffier of de gemeentesecretaris. Bij een dilemma is nog geen sprake van een schending maar wordt advies gevraagd over hoe te handelen. Als de politieke ambtsdrager en zijn adviseur er samen niet uitkomen kunnen zij de kwestie voorleggen aan de burgemeester. Het advies van de burgemeester kan schriftelijk worden vastgelegd. Het is aan de politieke ambtsdrager of deze het advies al dan niet opvolgt en om hierover transparant te zijn.

Ook als degene die een dilemma waarneemt zelf geen politieke ambtsdrager is, kan diegene zich wenden tot de integriteitscoördinator, de griffier of de gemeentesecretaris.

In deze fase kunnen de genoemde functionarissen uitleggen hoe een bepaald vraagstuk in elkaar steekt of wijzen op de procedure zoals neergelegd in dit protocol. Het ligt niet in de rede om in deze fase een inhoudelijk oordeel te geven over waargenomen gedragingen van volksvertegenwoordigers en wethouders.

Een vermoeden

Bij een vermoeden van een integriteitsschending begaan door een ander, spreekt degene die het vermoeden heeft in beginsel eerst zelf de betreffende politieke ambtsdrager aan. Dit om meer duidelijkheid te krijgen over de kwestie en daarover het gesprek aan te gaan. Door zo'n gesprek kan in sommige gevallen al een gezamenlijke oplossing worden gevonden, zonder dat verdergaande stappen zoals een onderzoek nodig zijn. Wellicht was er sprake van onwetendheid of is er sprake van een misverstand. In deze fase is het belangrijk om open en op een respectvolle wijze het gesprek met elkaar aan te gaan. Dat vergt om (eerste) oordelen achterwege te laten, maar ook om de bereidheid te hebben aangesproken te worden.

Afhankelijk van de uitkomst van het hierboven beschreven gesprek kunnen twijfels en vragen over een vermoeden van een integriteitsschending ter advisering worden besproken met de integriteitscoördinator. Ook kan hierover worden gesproken met de griffier of de gemeentesecretaris. Aandachtspunt hierbij is dat alleen een als zodanig aangestelde (externe) vertrouwenspersoon gehouden is aan geheimhouding, andere functionarissen kunnen uit hoofde van hun rol of verantwoordelijkheid niet altijd volledige geheimhouding over het besprokene garanderen. De coördinator, griffier of gemeentesecretaris informeert degene die zich tot hen wendt over de mate waarin zij de vertrouwelijkheid kunnen verzekeren.

Er kunnen zwaarwegende redenen zijn om het gesprek over een vermoeden niet aan te gaan. Bijvoorbeeld omdat de melder zich in een hiërarchische relatie of afhankelijkheidsrelatie bevindt tot de ander. Een andere reden om niet direct in gesprek te gaan kan zijn dat de onderlinge verhoudingen van dien aard zijn dat aanspreken niet in de rede ligt. Ook kan het risico bestaan dat aanspreken de opvolging van de melding (bijvoorbeeld de waarheidsvinding) schaadt; in dat geval moet er wel sprake zijn van een vermoeden van een ernstige schending van de integriteit. Advies hierover kan gevraagd worden aan de burgemeester of een van de ambtelijke ondersteuners.

In bepaalde gevallen kan een gesprek wel aangewezen zijn en soms ook bijdragen aan de oplossing van een kwestie, bijvoorbeeld als de kwestie met name te maken heeft met verstoorde persoonlijke verhoudingen. Een mogelijke uitkomst van een gesprek kan zijn dat een vermoeden van een integriteitsschending (gedeeltelijk) uit de wereld is geholpen, bijvoorbeeld omdat een en ander berustte op een misverstand. Ook kan het zijn dat er wel iets speelt, maar dat hierover in het gesprek goede afspraken kunnen worden gemaakt, naar tevredenheid van beide partijen. In die gevallen is het doorlopen van de hierna genoemde fasen niet altijd nodig. Als een gesprek niet mogelijk is of niet tot een gezamenlijke oplossing leidt, kan over worden gegaan naar het daadwerkelijk doen van een melding.

Fase 2: *De melding*

De feitelijke melding

Een melding van een vermoeden van een integriteitsschending wordt gedaan bij de burgemeester. Dit gebeurt vertrouwelijk. Bij meldingen over zowel volksvertegenwoordigers als wethouders ondersteunt de gemeentesecretaris, griffier of een andere daartoe aangewezen ambtelijke functionaris de burgemeester.

Indien er een melding wordt gedaan tegen een volksvertegenwoordiger ligt het in de rede dat de griffier zich zeer terughoudend opstelt bij het ondersteunen van de burgemeester. Griffiers zijn aangesteld door de gemeenteraad en voorkomen moet worden dat de neutrale rol van de griffier ten opzichte van de raad in het gedrang komt. Een gelijke argumentatie geldt voor de gemeentesecretaris indien het een wethouder betreft.

De burgemeester kan ook zelf op basis van eigen waarnemingen of externe berichtgeving een vermoeden van een integriteitsschending hebben. De burgemeester doet dan eigenstandig melding van het vermoeden. Dit doet hij/zij dan door tussenkomst van zijn plaatsvervanger of de secretaris bij zichzelf.

Eisen aan de melding

De melding wordt schriftelijk ingediend en moet over een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden gaan.

Een melding van een mogelijke integriteitsschending bevat in ieder geval:

- de naam en functie van de politieke ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft;
- de naam, functie en contactgegevens van de melder;
- een korte beschrijving van de mogelijke schending:
    - de aard van de mogelijke schending;
    - de door de melder waargenomen feiten en omstandigheden van het gebeurde.

Als aan deze vereisten niet wordt voldaan stelt de burgemeester de melder gedurende vijf werkdagen in de gelegenheid de melding met de vereiste informatie aan te vullen. Meldingen die na deze periode niet aan de vormvereisten voldoen, worden door de burgemeester niet in behandeling genomen. De melder wordt hierover schriftelijk geïnformeerd.

In dit protocol wordt ervan uitgegaan dat de melder van een vermeende integriteitsschending zich bekend maakt. Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen.

Te zetten stappen na een melding

1. Na ontvangst van een melding stuurt de burgemeester de melder binnen 5 werkdagen een schriftelijke bevestiging van ontvangst.
2. In de ontvangstbevestiging wordt de melder uitgenodigd voor een gesprek met de burgemeester over de melding. Dit persoonlijke gesprek met de melder wordt zo spoedig mogelijk gevoerd. In dit gesprek vraagt de burgemeester om een toelichting op de melding en wat de melder beoogt te bereiken met de melding. Ook stelt de burgemeester vast of er een dringende reden is om de identiteit van de melder niet bekend te maken. Tot slot informeert de burgemeester, de melder over de inhoud van dit protocol.
3. Na ontvangst van de melding wordt deze door de burgemeester beoordeeld. De burgemeester laat zich bij deze beoordeling bijstaan door gemeentesecretaris, griffier, een daartoe aangewezen ambtelijke functionaris of externe integriteitsdeskundige. Bij de beoordeling van de melding kijkt de burgemeester naar de volgende toetsingscriteria:

    a. *Aard van het feit*: wat is er aan de hand? Is er wellicht sprake van een integriteitsschending, en zo ja, wat voor soort integriteitsschending is het? Is het een strafbaar feit, is er een geschonden norm aan te wijzen? Is de melding voldoende concreet?

    b. *Ontvankelijkheid:* valt de gedraging binnen de (invloeds-)sfeer van het bestuursorgaan? Is het bestuursorgaan in staat om hier een oordeel over te geven of onderzoek naar uit te voeren?

    c. *Ernst van de zaak*: hoe ernstig is het voorval? Hierbij wordt gelet op het feit zelf, de omstandigheden, de (functie van de) persoon op wie de melding betrekking heeft en op eventueel acuut gevaar of de maatschappelijke en/of politieke gevoeligheid. Hoe valt de weging van een onderzoek uit tegenover de eventuele gevolgen ervan? Is het op een andere manier op te lossen om daarmee de schade zoveel mogelijk te beperken?

    d. *Valideerbaarheid:* zijn de feiten en omstandigheden goed controleerbaar? Zijn er voldoende aanknopingspunten en is de informatie voldoende gedetailleerd? Zijn er bijvoorbeeld nog interne mogelijkheden om meer zicht te krijgen op de relevante feiten?

e. *Positie of persoon van de bron*: heeft de melder voldoende kennis over het gebeurde? Hoe betrouwbaar is de bron? Spelen er politieke belangen mee?

f. *Positie of persoon van de ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft*: kan de eventuele schending zijn gepleegd door de politieke ambtsdrager in kwestie? Was het bijvoorbeeld wel plausibel dat de ambtsdrager daartoe in de positie verkeerde op het moment van de vermeende schending?

g. *Waarschijnlijkheid:* is er een logisch verband tussen de feiten uit de melding en andere bekende feiten?

h. *Actualiteit*: hoe spoedeisend is de melding? Betreft het een zittende politieke ambtsdrager of een voormalig ambtsdrager?

4. De beoordeling als hiervoor beschreven kan leiden tot de volgende conclusies waartoe de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester besluit:

a. De melding krijgt geen vervolg, bijvoorbeeld omdat de melding niet over integriteit gaat of er overduidelijk geen sprake is van een integriteitsschending. De melder krijgt dan een gemotiveerd bericht dat de melding geen verdere opvolging krijgt. Indien van toepassing wordt de melder doorverwezen naar een ander orgaan.

b. De feiten zijn voldoende helder en eenduidig vast te stellen. De burgemeester informeert zo nodig het college en/of de volksvertegenwoordiging en betreffende politieke ambtsdrager over de melding en het feitencomplex. Bezien wordt of en op welke wijze opvolging wordt gegeven aan de melding.

c. Er is een vooronderzoek nodig om de melding te beoordelen. De burgemeester gaat met ambtelijke en/of externe ondersteuning na of er redenen zijn om aan te nemen dat de melding gegrond is. Op basis van de uitkomst van het vooronderzoek besluit de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester vervolgens tot conclusie a) -geen opvolging- of conclusie b) –feitenonderzoek-. Het vooronderzoek wordt vertrouwelijk uitgevoerd en er wordt niet over gecommuniceerd met betrokkenen.

d. Er is een feitenonderzoek nodig. De Integriteitscommissie besluit op voorstel van de burgemeester hiertoe en informeert zo nodig het college en/of de volksvertegenwoordiging en betreffende politieke ambtsdrager over de beslissing om een feitenonderzoek uit te laten voeren.

Wel of niet informeren politieke ambtsdrager bij feitenonderzoek?

In sommige situaties is het beter de persoon in kwestie niet onmiddellijk te informeren over het op handen zijnde feitenonderzoek, bijvoorbeeld als diegene dan mogelijk bewijsmateriaal kan of zal vernietigen. In een dergelijk geval worden eerst maatregelen genomen zodat mogelijk relevant bewijs niet verdwijnt. Deze beschermingsmaatregelen zijn het veiligstellen van dossiers, bestanden, stukken etc. Bij het veiligstellen hiervan draagt de burgemeester er zorg voor dat de informatie beschikbaar blijft voor de beschuldigde zodat deze er desgewenst gebruik van kan maken bij diens verweer.

Fase 3: Vooronderzoek

Uitvoering vooronderzoek

De Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, kan besluiten tot een vooronderzoek. Het vooronderzoek heeft tot doel om meer informatie in te winnen over de gemelde situatie of om een inschatting te maken van het benodigde vervolg.

1. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige kan in gesprek gaan met de melder en met de politieke ambtsdrager in kwestie. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige kan besluiten ook met andere betrokkene(n), waaronder begrepen mogelijke getuigen, in gesprek te gaan.
2. De gesprekspartners ontvangen voor aanvang van het gesprek een schriftelijke uitnodiging en dit protocol. In de uitnodiging staat een korte omschrijving van de aard van de melding en de aard van het te voeren gesprek. De betrokken politieke ambtsdrager ontvangt een kopie van de schriftelijke melding.
3. Van de gesprekken worden gespreksverslagen gemaakt. Deze worden ter accordering voorgelegd aan de personen met wie is gesproken.
4. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige komt tot een gemotiveerde schriftelijke beoordeling van de melding. Hierbij hanteert de burgemeester of externe integriteitsdeskundige ten minste de volgende criteria: aard van het feit; ontvankelijkheid; ernst van de zaak; valideerbaarheid; positie of persoon van de bron; positie of persoon van de ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft; waarschijnlijkheid; actualiteit.
5. Bij de beoordeling legt de burgemeester of externe integriteitsdeskundige schriftelijk het advies over het vervolg op het vooronderzoek vast. De conclusies naar aanleiding van het advies kunnen luiden:

   a. de melding behoeft geen vervolg, omdat er geen sprake is van een schending;

   b. de feiten zijn voldoende helder en eenduidig vast te stellen;

   c. de melding bevat een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, aangifte ligt in de rede of is wettelijk vereist;

   d. de melding behoeft een vervolg door middel van een uitgebreid onderzoek, omdat er sprake is van een redelijk vermoeden van een schending. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige stelt een concept onderzoeksopdracht op. Zie hierover onder fase 4 feitenonderzoek.
6. De Integriteitscommissie beslist, op voorstel van de burgemeester, op basis van de uitkomst van het vooronderzoek over de verdere opvolging van de melding.
7. De burgemeester informeert de betreffende politieke ambtsdrager en de melder over het advies en de wijze waarop er opvolging aan wordt gegeven. Dit tenzij er een zwaarwegend belang is een of meer van deze personen niet te informeren. Tevens besluit de Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, of het college en de volksvertegenwoordiging worden geïnformeerd en zo ja, op welke wijze.

Afhandeling als er geen feitenonderzoek nodig is

Concludeert de Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, na de eerste screening of op basis van het vooronderzoek dat er geen uitgebreid onderzoek nodig is, dan stelt de Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, een verslag op. Dit wordt gedeeld met de melder en de betrokken politieke ambtsdrager. Bij voorkeur wordt dit verslag persoonlijk met hen besproken.

Als sprake is van een vooronderzoek, maakt de beoordeling daarvan onderdeel uit van het verslag. De melder en de betrokken ambtsdrager mogen binnen twee weken na ontvangst van het verslag verzoeken om alsnog een uitgebreid onderzoek uit te laten voeren. De burgemeester informeert en hoort zo nodig de volksvertegenwoordiging en/of wethouders over dit verzoek en laat zich adviseren door de griffier of gemeentesecretaris en de integriteitscoördinator. Gehoord deze functionarissen, neemt de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester het besluit om al dan niet een uitgebreider feitenonderzoek in te stellen.

Fase 4: Feitenonderzoek

Als wordt besloten dat er een feitenonderzoek nodig is, formuleert de burgemeester of externe integriteitsdeskundige een concept onderzoeksopdracht. De burgemeester bespreekt dit concept vertrouwelijk in een overleg met de Integriteitscommissie.

Hierna verleent de burgemeester namens de Integriteitscommissie een (externe) adviseur of onderzoeker de opdracht tot uitvoering van het onderzoek.

Een feitenonderzoek bestaat uit de volgende stappen:

1. De burgemeester komt met de onderzoeker(s) een schriftelijke onderzoeksopdracht overeen. De onderzoeksopdracht bestaat in elk geval uit:
   - een beschrijving van de aanleiding voor het onderzoek;
   - de opdracht zelf (wat moet worden onderzocht, met een duidelijke afbakening);
   - de onderzoeksvragen;
   - het normatieve kader dat wordt gebruikt als leidraad. Vaste onderdelen zijn de wettelijke integriteitsnormen en de gedragscode politieke ambtsdragers van gemeente Kerkrade. Het normatieve kader kan echter ook breder zijn dan alleen de normen die volgen uit de wet en de gedragscode;
   - een verwachting t.a.v. de onderzoeksmethode(n) en respondenten waarmee in ieder geval gesproken dient te worden;
   - onderzoekscapaciteit (wie voert het onderzoek uit);
   - aanwijzingen ten aanzien van de borging van hoor- en wederhoor;
   - een onderzoeksplanning en tijdspad. Het is zinvol om af te spreken binnen welke termijn het onderzoek gereed moet zijn. Indien uit het onderzoek blijkt dat er geen sprake is van een integriteitsschending, dan kan de politieke ambtsdrager zo snel als mogelijk de werkzaamheden weer oppakken mocht hij of zij die hebben neergelegd;
   - communicatie met de opdrachtgever tijdens en na het onderzoek.

2. In overleg met de onderzoekers wordt ervoor gezorgd dat relevante gegevens worden veiliggesteld.
3. De burgemeester informeert per brief de betrokken politieke ambtsdrager, de melder en zo nodig de het college en/of de volksvertegenwoordiging dat er een onderzoek wordt ingesteld. Vaste onderdelen in deze brief zijn: de aanleiding voor het onderzoek, het onderzoeksprotocol en de contactgegevens van de onderzoeker(s).
4. Er wordt door de burgemeester zorgvuldig afgewogen welke andere personen geïnformeerd moeten worden over het onderzoek. Het uitgangspunt hierbij is dat de groep geïnformeerde personen zo klein mogelijk wordt gehouden.
5. Tijdens de uitvoering van het onderzoek kunnen zowel personen op ambtelijk en bestuurlijk niveau binnen de gemeente alsook externe partijen worden benaderd voor een interview. Deze interviews worden door ten minste twee personen gevoerd. Desgewenst kunnen geïnterviewden zich laten bijstaan.
6. Van de interviews worden gespreksverslagen gemaakt. Deze worden ter accordering voorgelegd aan de gesproken personen. De gesprekspartner heeft de mogelijkheid om binnen vijf dagen schriftelijk te reageren op feitelijke onjuistheden in het verslag. Als de gesprekspartner accordering weigert, wordt hier melding van gemaakt in het verslag. Desgewenst kan een schriftelijke weergave van de afwijkende mening van de gesprekspartner bij het verslag worden gevoegd. De gespreksverslagen blijven in het bezit van de onderzoeker(s) en worden niet gedeeld met gemeente.
7. De burgemeester bewaakt de voortgang van het onderzoek.
8. De betrokken politieke ambtsdrager krijgt de mogelijkheid om te reageren op de feitelijke bevindingen. Ook de burgemeester krijgt de rapportage voor een controle op de feitelijke bevindingen.

Onderdelen rapport feitenonderzoek

9. Het rapport van het feitenonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:
- de onderzoeksopdracht en eventuele latere wijzigingen;
- een onderzoeksverantwoording met daarin:
  - een beschrijving van de gebruikte onderzoeksmiddelen en de manier waarop deze zijn ingezet;
  - een weergave van de bevindingen op grond van het onderzoek: de feiten, omstandigheden, percepties en overige waarnemingen die betrekking hebben op de vermoedelijke integriteitsschending en de context waarbinnen deze zou hebben plaatsgevonden;
  - een overzicht van relevante wet- en regelgeving (van toepassing zijnde wettelijke voorschriften, procedures, beleidstukken et cetera);
  - een overzicht van geraadpleegde bronnen;
  - de eventuele overige uitkomsten die op grond van het onderzoek naar voren zijn gekomen.

- De onderzoekers geven in hun rapport een zo feitelijke en objectief mogelijke weergave van gebeurtenissen en onthouden zich van uitspraken over personele en/of organisatorische implicaties van de bevindingen.
- In een onderzoeksrapport worden geen persoonsgegevens of herleidbare persoonlijke gegevens opgenomen tenzij daar toestemming voor is gegeven door betrokkenen. De onderzoeker duidt medewerkers van de *gemeente* in het onderzoeksrapport uitsluitend aan met hun functie.
- Letterlijke citaten van gesprekspartners worden zover als mogelijk niet tot het individu herleidbaar opgenomen in de rapportage. Letterlijke citaten worden voorafgaand aan opname in de rapportage ter verificatie aan de geciteerde voorgelegd waarbij geciteerde wordt gevraagd in te stemmen met opname van het citaat in het onderzoeksrapport. Parafraseringen van citaten worden alleen ter verificatie voorgelegd aan degene die geparafraseerd wordt.

10. De beschuldigde politiek ambtsdrager mag in het kader van hoor- en wederhoor een zienswijze geven op het eindrapport, feiten, overige bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport.
11. Wanneer het feitenonderzoek is afgerond, leveren de onderzoeker(s) het onderzoeksrapport op aan de burgemeester.

Fase 5: *Afronding*

De burgemeester stelt het rapport van het feitenonderzoek ter beschikking aan de onderzochte politiek ambtsdrager. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek besluit de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester over het verdere procedurele vervolg.

- Als uit het rapport blijkt dat geen sprake is van een integriteitsschending worden de personen die door het voor- en/of feitenonderzoek al op de hoogte waren van de melding geïnformeerd over de uitkomst van het feitenonderzoek.
- Als wel sprake is van een vastgestelde integriteitsschending legt de burgemeester samen met de Integriteitscommissie het rapport voor aan de gemeenteraad waarbij er een afweging wordt gemaakt over de geheimhouding. In deze bijeenkomst wordt door de gemeenteraad besloten over de consequenties die aan de uitkomst van het onderzoek worden verbonden en wordt eventueel besloten over geheimhouding/openbaarmaking ervan.

C. Nazorg

Ongeacht de uitkomst van de behandeling van een melding is het bieden van nazorg van belang. Zowel voor de betrokkenen als voor gemeente Kerkrade. De burgemeester gaat daarom met de melder in gesprek over de afdoening van de melding. De burgemeester evalueert ook met de politieke ambtsdrager die onderwerp is (geweest) van de melding het doorlopen proces en maakt zo nodig afspraken voor de toekomst.

Onderdeel van de nazorg is ook het leren van een integriteitsschending. Integriteitskwesties dragen bij aan de vorming van de eigen mores. De burgemeester stimuleert na afronding van de afdoening van een kwestie dat tijd en ruimte wordt genomen in de Integriteitscommissie om van die kwestie te leren.

Opzettelijk valse melding

Als de burgemeester het vermoeden heeft dat er sprake is geweest van een opzettelijk valse melding, kan de burgemeester een onderzoek instellen naar de melder.

Rapportage

Jaarlijks brengt de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester verslag uit aan het college en de gemeenteraad over de afgehandelde meldingen op het gebied van bestuurlijke integriteit.



PROTOCOL voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen

Gemeente Kerkrade

1. Preambule

Dit protocol kan worden beschouwd als een extra hulpmiddel en een onderdeel van het integriteitsbeleid voor de politieke ambtsdragers van de gemeente Kerkrade. Het is gebaseerd op de handreiking (hierna: modelprotocol) van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, te raadplegen via deze **link**.

Het biedt houvast en geeft richting bij de behandeling van vermeende of daadwerkelijke integriteitsschendingen. Het protocol is echter geen algemeen verbindend voorschrift, het geldt als een belangrijk en gedragen uitgangspunt. Bestuursorganen kunnen op grond van de lokale situatie nadere afspraken maken en het model aanpassen aan de gewenste richting, waarbij vaststelling geschiedt door de gemeenteraad, dit met inachtneming van de wettelijke regels (zoals bijvoorbeeld opgenomen in de Gemeentewet, de Provinciewet, de Waterschapswet en de Wet bescherming klokkenluiders).

Anno 2024 is er veel aandacht voor ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend gedrag. Dit protocol kan daarbij behulpzaam zijn, maar ook voor andere routes geldt dat, zoals bijvoorbeeld voor het agressie- of veiligheidsprotocol, het elkaar aanspreken op basis van de gedragscode of via (interne en/of externe) vertrouwenspersonen, et cetera.

Een belangrijk grondbeginsel in dit protocol is dat politieke ambtsdragers bereid zijn om elkaar aan te spreken én de bereidheid hebben aangesproken te worden als er twijfels bestaan over het handelen van één van hen. Naast een weloverwogen afhandeling van een melding, blijft preventie een essentieel onderdeel van het integriteitsbeleid. Preventie krijgt vorm door ervoor te zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia blijvend een plek krijgen op de agenda en door afspraken te maken over een regelmatige bespreking van het thema integriteit, zowel door en met de volksvertegenwoordigingen als door en met de dagelijks bestuurders. In de gemeenten, de provincies en de waterschappen.

Goed bestuur is immers een integer bestuur. Daarmee is integriteit en het zorgvuldig behandelen van meldingen over (vermeende) integriteitsschendingen 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. Integriteit is daarnaast niet alleen een kwestie van regels en protocollen, maar ziet ook op correcte onderlinge omgangsvormen, jegens elkaar, jegens inwoners en jegens ambtenaren. Een respectvolle omgang, met behoud van eigen politieke inhoud en stijl, is te allen tijde van groot belang.
Een begeleidingscommissie, bestaande uit deskundigen van de koepels en de belangenorganisaties van decentrale politieke ambtsdragers heeft aan het opstellen van het modelprotocol actief bijgedragen. Het modelprotocol is leidend geweest voor dit lokale protocol en tot stand gekomen door behandeling in de Integriteitscommissie van Kerkrade.

De griffie van de gemeenteraad is het eerste aanspreekpunt indien u vragen heeft.



2. Inleiding

De integriteit van het openbaar bestuur is verankerd in wetgeving en in door de gemeenteraad vastgestelde gedragscodes. Politieke ambtsdragers dragen zowel collectief als individueel verantwoordelijkheid voor de integriteit van het bestuur. Regels en beginselen die integer gedrag van politieke ambtsdragers borgen liggen daarmee vast en geven richting. Toch kan het gebeuren dat een politieke ambtsdrager gedrag vertoont dat bij anderen vragen oproept over de integriteit van dat gedrag. Op dat moment kan er sprake zijn van een vermoeden van een integriteitsschending.

Vertrekpunt van dit protocol is dat politieke ambtsdragers elkaar aanspreken en aanspreekbaar zijn op voorgenomen of getoond gedrag wanneer over dat gedrag vragen of twijfels bestaan. Het maakt daarbij niet uit of het nu gaat om gedrag van zichzelf of dat van een ander. Zo'n aanspreekbare en open houding draagt eraan bij dat makkelijker het gesprek kan worden aangegaan over integriteitskwesties. Waar dit mogelijk is, verdient het aanbeveling om dat gesprek ook daadwerkelijk met elkaar aan te gaan.

Als sprake is van een vermoeden van een integriteitsschending, wordt daar zorgvuldig mee omgegaan. Dit protocol beschrijft hoe te kunnen handelen bij een vermoedelijke integriteitsschending. Een duidelijk en eenduidig protocol is van belang voor iedereen die betrokken is bij een dergelijk vermoeden. Het gaat dan om degene die het vermoeden uit (hierna: de melder), degene over wie een melding wordt gedaan en de verschillende functionarissen die betrokken zijn bij de afhandeling zoals de burgemeester en de gemeenteraad.

Het protocol drukt uit dat de politieke ambtsdragers van gemeente Kerkrade bij een vermoeden van een integriteitsschending belang hechten aan zorgvuldigheid en onpartijdigheid. In die gevallen waarin het tot een onderzoek komt staat waarheidsvinding daarbij centraal. Individuele of partijpolitieke opvattingen zijn daaraan ondergeschikt. Op deze wijze wordt invulling gegeven aan een proces dat zich kenmerkt als procedureel rechtvaardig.



3. Definities

Een signaal: een waarneming van een persoon ten aanzien van een bepaalde situatie. Het kan daarbij gaan over twijfel over het eigen handelen of het handelen van een ander.

Een melding: een signaal over een vermoedelijke integriteitsschending, met als doel het signaal in behandeling te nemen.

De melder: degene die een melding doet. De beschuldigde: de politieke ambtsdrager die niet-integer gedrag wordt verweten.

Betrokkenen: personen die kennis hebben van de vermoedelijke integriteitsschending of die uit hoofde van hun functie een rol spelen bij de opvolging van een melding.

De integriteitscommissie: de door de gemeenteraad ingestelde commissie op grond van de verordening integriteitscommissie met daarin opgenoemde taken zoals concrete initiatieven realiseren ter bevordering van het integriteitsbewustzijn binnen het bestuur, ontwikkelen van beleid en procedures ten behoeve van het thema integriteit en overleg voeren met de burgemeester over integriteitsmeldingen en een besluit nemen over de te volgen aanpak in geval van een melding.

De externe integriteitsdeskundige: de deskundige die door de burgemeester en/of integriteitscommissie kan worden geraadpleegd om te adviseren over integriteitsvraagstukken en die kan dienen als klankbord. Deze deskundige is bijvoorbeeld het Steunpunt Integriteitsonderzoek Politieke Ambtsdragers. Dit steunpunt is onderdeel van Stichting Centrum voor Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (CAOP). Voor het helpen bij het duiden van signalen die kunnen wijzen op strafbare gedragingen zoals omkoping, schending van geheimhouding, fraude of witwassen kunnen zowel ambtenaren als politieke ambtsdragers terecht bij de Rijksrecherche[1].

De politieke ambtsdrager: raadsleden, commissieleden, leden van een bestuurscommissie, leden van het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester.

De integriteitscoördinator: de ambtelijke functionaris die belast is met het coördineren en het actualiseren van het integriteitsbeleid en het bieden van procesondersteuning bij integriteitssignalen en -meldingen.

Een integriteitsschending: een gedraging van een politieke ambtsdrager die in strijd is met het handelen als 'goed bestuurder' of 'goed volksvertegenwoordiger'. Het kan gaan om feiten die wettelijk strafbaar zijn, maar ook om handelingen in strijd met ongeschreven of geschreven regels, waaronder de gedragscodes van de gemeente Kerkrade. Om te weten of sprake is van een integriteitsschending is het goed om te weten wat als schending wordt gezien. Voorbeelden van schendingen zijn:

- **Financiële schendingen,** zoals diefstal; verduistering; fraude en onrechtmatige declaraties.
- **Misbruik van positie en belangenverstrengeling,** zoals ongeoorloofde nevenactiviteiten; ongeoorloofde financiële belangen; omkoping; vragen van giften, geschenken, uitnodigingen e.d.; ongewenste contacten; meestemmen over een onderwerp uit persoonlijk belang; cliëntelisme of andere vormen van ongeoorloofde bevoordeling.
- **Lekken en misbruik van informatie,** zoals politieke of bestuurlijke informatie die geheim of vertrouwelijk is (doen) lekken; persoonsgebonden gegevens (doen) lekken; informatie over aanbestedingen, offertes, e.d. openbaar maken; diefstal of verduistering van informatiedragers; onzorgvuldige omgang met informatiedragers.
- **Misbruik van bevoegdheden,** zoals misbruik van dwangmiddelen; meineed; valsheid in geschrifte; oneigenlijk verlenen of onthouden van vergunningen, subsidies, e.d.
- **Misbruik van bedrijfsmiddelen,** zoals ongewenst gebruik van e-mail of internet; misbruik van (mobiele) telefoon; privégebruik van bedrijfsmiddelen.
- **Ongewenste omgangsvormen,** zoals discriminatie; seksuele intimidatie; pesten, treiteren; andere vormen van verbale intimidatie, zoals grof taalgebruik of bedreiging; fysieke bedreiging of geweld.

Bovenstaand overzicht is niet uitputtend en ook wordt uiteraard niet aan elke schending eenzelfde gewicht toegekend. Ook de context en de intentie van het gedrag is verschillend. Er kan sprake zijn van een opzettelijke schending, maar ook van een schending uit onbekendheid of naïviteit. Het kan gaan om een eenmalige misser of om stelselmatig laakbaar gedrag.

1 Het steunpunt van de rijksrecherche is te bereiken via advies@rijksrecherche.nl. Zie voor meer informatie https://www.rijksrecherche.nl/advies.

4. Leeswijzer

In onderdeel A zijn de beginselen en uitgangspunten geformuleerd die gemeenteraad van de gemeente Kerkrade als leidend ziet bij meldingen over vermeende integriteitsschendingen.

In onderdeel B is beschreven hoe concreet opvolging wordt gegeven aan een vermoeden van een integriteitsschending. Daarbij worden vijf fases onderscheiden:

1. het bespreken van twijfel;
2. het ontvangen van een melding en de keuze voor opvolging;
3. het uitvoeren van een vooronderzoek;
4. het uitvoeren van een feitenonderzoek;
5. het afronden van de behandeling van een melding.

Of deze vijf fases daadwerkelijk alle worden doorlopen, hangt af van de kwestie waarover melding wordt gedaan. Het achtereenvolgens doorlopen van deze vijf fases is dus niet vanzelfsprekend, maar ter beoordeling van de burgemeester en Integriteitscommissie en afhankelijk van de situatie.

In het afsluitende onderdeel C wordt ingegaan op het belang van nazorg.



A Beginselen en uitgangspunten

Voor dit protocol en bij een vermoeden van een integriteitsschending wordt een aantal beginselen en uitgangspunten gehanteerd, die leidend zijn voor de behandeling van dat vermoeden.

Beginselen

Beginsel: niet onveranderlijk
Waarden en normen zijn geen statisch en onveranderlijk geheel, zij passen zich aan de omstandigheden zoals tijd en plaats aan. Ook dit protocol is geen statisch product. Met enige regelmaat wordt het protocol dan ook ter bespreking geagendeerd in de integriteitscommissie, om te bezien of het protocol nog up-to-date is. Wijzigen van het protocol is aan de gemeenteraad. Over het protocol vindt in elk geval in elke zittingstermijn van de gemeenteraad beraadslaging plaats, waarna het (hernieuwd) wordt vastgesteld.

Beginsel: proportionaliteit, zo groot als nodig, zo klein als mogelijk
Een melding van een mogelijke integriteitsschending is ingrijpend voor alle betrokkenen: voor de melder, voor de beschuldigde maar ook voor de betrokken functionarissen en voor de organisatie. Daarom staat bij de opvolging van de melding zorgvuldigheid voorop. Onder zorgvuldigheid wordt ook verstaan het oog hebben voor de betrokkenen en hun belangen. Het uitgangspunt in dit protocol is daarom dat de stappen die gezet worden steeds in verhouding staan tot het gemelde gedrag. De stappen zijn zo groot als nodig, maar tevens zo klein als mogelijk.

Beginsel: onpartijdigheid en onafhankelijkheid
Van alle politieke ambtsdragers mag verwacht worden dat zij bij de behandeling van een vermeende integriteitsschending het algemeen belang leidend laten zijn en boven de partijen staan.
Bij de behandeling van een melding zorgen betrokkenen ervoor dat er geen sprake is van eventuele verstrengeling van belangen. De betrokken functionarissen handelen onbevooroordeeld, neutraal en autonoom en laten zich niet oneigenlijk beïnvloeden door derden. In het geval een politieke ambtsdrager geen werkzaamheden uitoefent in afwachting van het onderzoek, is het belangrijk dat er afspraken worden gemaakt over het contact tussen de politieke ambtsdrager en de ambtelijke organisatie.

Beginsel: zorgvuldigheid en zorgzaamheid
Alle betrokkenen bij een vermeende integriteitsschending hebben recht op een zorgvuldige behandeling ervan. Zorgvuldigheid komt bijvoorbeeld tot uitdrukking door:
- het toepassen van hoor en wederhoor;
- een discrete omgang met informatie;
- de keuze voor een passende onderzoeksmethode;
- deskundigheid bij de behandeling van een melding;
- een respectvolle bejegening van en door alle betrokkenen;
- adequate ondersteuning.

Ook zorgzaamheid weegt zwaar bij de behandeling van vermeende integriteitsschendingen. Zorgzaamheid komt tot uiting door oog te hebben voor alle betrokkenen. Melder, slachtoffer of beschuldigde maar ook andere betrokkenen reageren elk op een andere manier op een vermeende integriteitsschending. Zij hebben daarbij in de verschillende fasen van het proces ieder eigen behoeften en mogelijk ook een hulpvraag, of behoefte aan nazorg. Het ligt bijvoorbeeld in de rede dat de gemeente zorgdraagt voor een adequate ondersteuning aan de melder en de beschuldigde politieke ambtsdrager. Zij kunnen zich hiervoor wenden tot de burgemeester. Afspraken hierover kunnen het beste worden gemaakt alvorens het integriteitsonderzoek start en worden schriftelijk vastgelegd. Door die behoefte te onderkennen en hier zo goed als mogelijk op in te spelen wordt zorgzaam omgegaan met alle betrokkenen.

Uitgangspunten

Uitgangspunt: regierol voor de burgemeester
Op grond van artikel 170 lid 2 van de Gemeentewet bevordert de burgemeester de bestuurlijke integriteit van de eigen gemeente. De burgemeester laat zich hierin bijstaan door de Integriteitscommissie.

Vanuit deze verantwoordelijkheid vervult de burgemeester een belangrijke rol bij de behandeling van vermeende integriteitsschendingen in de gemeente. De burgemeester geeft regie aan het proces dat volgt op een melding. Ongeacht de aard van de melding, de persoon van de melder of de ambtsdrager waarop de melding betrekking heeft, handhaaft burgemeester de toepassing van dit protocol.

De burgemeester kan zich laten bijstaan door de griffier, de algemeen directeur/gemeentesecretaris of een andere ambtenaar, zoals een integriteitscoördinator of juridisch adviseur. Als dit het geval is verlenen zij die bijstand elk vanuit hun eigen rol en verantwoordelijkheid binnen de gemeente. Bij de omgang met een melding van een (vermeende) integriteitschending kan de burgemeester te rade gaan bij de commissaris van de Koning of diens Kabinetschef. De commissaris van de Koning kan bij een (vermeende) integriteitsschending te rade gaan bij de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties of diens hoofd Politieke Ambtsdragers en Weerbaarheid.

Uitgangspunt: terughoudendheid bij communicatie
Het is van belang dat betrokkenen bij een integriteitsschending terughoudend zijn met het doen van publieke uitspraken voordat feiten zijn vastgesteld. Voorkomen moet worden dat vermoedens afkomstig uit de media en/of van social media als vaststaande feiten worden gepresenteerd voordat aan waarheidsvinding is gedaan.
Dit betekent ook dat tijdens het proces dat wordt doorlopen om die feiten vast te stellen centrale regie wordt gevoerd op de te voeren communicatie. De burgemeester draagt in voorkomend geval zorg voor interne en externe communicatie over een melding, een onderzoek en de uitkomsten daarvan. De kring van geïnformeerde personen wordt zo klein als mogelijk gehouden. Alleen (een woordvoerder van) de burgemeester spreekt zo nodig met de pers tijdens het doorlopen van het proces. Indien er een melding is gedaan over of onderzoek plaatsvindt naar de burgemeester, wordt deze rol vervuld door diens plaatsvervanger. Is er een melding gedaan door de burgemeester dan wordt deze rol vervuld door de voorzitter van de Integriteitscommissie.

Uitgangspunt: aangifte is soms een keuze, soms verplicht
Als er in enige fase van de behandeling van de melding een redelijk vermoeden is dat een strafbaar feit is begaan, kan de burgemeester hiervan aangifte doen. Gaat het om een redelijk vermoeden van een ambtsmisdrijf, dan is de burgemeester hiertoe verplicht[2].
Tijdens de afhandeling van de aangifte wordt de werking van dit protocol voor de betreffende melding opgeschort.

Uitgangspunt: werkingssfeer van dit protocol
Iedereen die in een relatie staat tot gemeente kan twijfel hebben over het waargenomen gedrag van een politieke ambtsdrager. Of het nu gaat om inwoners, ondernemers, ambtenaren en andere medewerkers, leveranciers of politieke ambtsdragers, elk van hen kan twijfel over een vermoeden van een schending bespreken met de integriteitscoördinator, de burgemeester, de gemeentesecretaris of de griffier. Het melden van een vermoeden van een integriteitsschending gebeurt bij de burgemeester. Indien het vermoeden betrekking heeft op de burgemeester kan de melder terecht bij de commissaris van de Koning[3].

Dit protocol biedt houvast en richting voor het handelen bij vermoedens van integriteitsschendingen door volksvertegenwoordigers, dagelijkse bestuurders en burgemeester. Het protocol wordt niet toegepast bij vermoedens van integriteitsschendingen door functionarissen die in een arbeidsverhouding staan tot gemeente, zoals de gemeentesecretaris, de griffier of andere ambtenaren.

Uitgangspunt: afwijken van het protocol kan
Dit protocol biedt inzicht in de omgang met een vermoeden van een integriteitsschending. Het protocol vormt een basis voor het handelen van functionarissen bij de omgang met een vermoeden van een integriteitsschending. Hoewel het protocol richting geeft, vormt het geen vrijbrief om tijdens het te volgen proces niet zelf te reflecteren op wat nodig is. Als dat in het belang is van de gemeente of van een of meer van de betrokkenen, kan de burgemeester met de integriteitscommissie dan ook besluiten af te wijken van het protocol. De burgemeester is duidelijk over de argumenten daarvoor en legt hierover achteraf verantwoording af aan de gemeenteraad.

2 Artikel 162 Wetboek van strafvordering
3 Gelet op diens taak om te adviseren en te bemiddelen bij verstoorde bestuurlijke verhoudingen of wanneer de bestuurlijke integriteit in het geding is, ligt een melding bij de commissaris voor de hand. De gemeente kan de commissaris echter niet dwingen de melding in ontvangst te nemen.

B Werkwijze

In dit onderdeel is beschreven hoe in een gemeente concreet opvolging wordt gegeven aan een vermoeden van een integriteitsschending die betrekking heeft op een politieke ambtsdrager. Daarbij worden vijf fases onderscheiden:

1. het bespreken van onzekerheden, twijfels of aarzelingen die rijzen rond de gedraging;
2. het ontvangen van de melding en de keuze voor opvolging;
3. het uitvoeren van een vooronderzoek;
4. het uitvoeren van een feitenonderzoek;
5. het afronden van de behandeling van een melding.

Of deze vijf fases daadwerkelijk worden doorlopen, hangt af van de kwestie waarover melding wordt gedaan. Het doorlopen van al deze fases zal niet altijd nodig zijn en is dus niet vanzelfsprekend, maar ter beoordeling van de burgemeester en Integriteitscommissie.



Fase 1: Aarzelingen of twijfel over een gedraging bespreken

Wat niet-integer handelen is, is niet altijd volstrekt duidelijk. Het kan zijn dat een politieke ambtsdrager twijfels of vragen heeft over de juistheid van (voorgenomen) handelen van zichzelf of van een ander. Het is verstandig die twijfels en vragen zo vroeg mogelijk te bespreken met anderen.

Een dilemma

Twijfels of vragen of een mogelijk integriteitsdilemma over het (voorgenomen) handelen van zichzelf of een ander kunnen door de politieke ambtsdrager ter advisering besproken worden met de integriteitscoördinator. Ook kan hierover worden gesproken met de griffier of de gemeentesecretaris. Bij een dilemma is nog geen sprake van een schending maar wordt advies gevraagd over hoe te handelen. Als de politieke ambtsdrager en zijn adviseur er samen niet uitkomen kunnen zij de kwestie voorleggen aan de burgemeester. Het advies van de burgemeester kan schriftelijk worden vastgelegd. Het is aan de politieke ambtsdrager of deze het advies al dan niet opvolgt en om hierover transparant te zijn.

Ook als degene die een dilemma waarneemt zelf geen politieke ambtsdrager is, kan diegene zich wenden tot de integriteitscoördinator, de griffier of de gemeentesecretaris.

In deze fase kunnen de genoemde functionarissen uitleggen hoe een bepaald vraagstuk in elkaar steekt of wijzen op de procedure zoals neergelegd in dit protocol. Het ligt niet in de rede om in deze fase een inhoudelijk oordeel te geven over waargenomen gedragingen van volksvertegenwoordigers en wethouders.

Een vermoeden

Bij een vermoeden van een integriteitsschending begaan door een ander, spreekt degene die het vermoeden heeft in beginsel eerst zelf de betreffende politieke ambtsdrager aan. Dit om meer duidelijkheid te krijgen over de kwestie en daarover het gesprek aan te gaan. Door zo'n gesprek kan in sommige gevallen al een gezamenlijke oplossing worden gevonden, zonder dat verdergaande stappen zoals een onderzoek nodig zijn. Wellicht was er sprake van onwetendheid of is er sprake van een misverstand. In deze fase is het belangrijk om open en op een respectvolle wijze het gesprek met elkaar aan te gaan. Dat vergt om (eerste) oordelen achterwege te laten, maar ook om de bereidheid te hebben aangesproken te worden.

Afhankelijk van de uitkomst van het hierboven beschreven gesprek kunnen twijfels en vragen over een vermoeden van een integriteitsschending ter advisering worden besproken met de integriteitscoördinator. Ook kan hierover worden gesproken met de griffier of de gemeentesecretaris. Aandachtspunt hierbij is dat alleen een als zodanig aangestelde (externe) vertrouwenspersoon gehouden is aan geheimhouding, andere functionarissen kunnen uit hoofde van hun rol of verantwoordelijkheid niet altijd volledige geheimhouding over het besprokene garanderen. De coördinator, griffier of gemeentesecretaris informeert degene die zich tot hen wendt over de mate waarin zij de vertrouwelijkheid kunnen verzekeren.

Er kunnen zwaarwegende redenen zijn om het gesprek over een vermoeden niet aan te gaan. Bijvoorbeeld omdat de melder zich in een hiërarchische relatie of afhankelijkheidsrelatie bevindt tot de ander. Een andere reden om niet direct in gesprek te gaan kan zijn dat de onderlinge verhoudingen van dien aard zijn dat aanspreken niet in de rede ligt. Ook kan het risico bestaan dat aanspreken de opvolging van de melding (bijvoorbeeld de waarheidsvinding) schaadt; in dat geval moet er wel sprake zijn van een vermoeden van een ernstige schending van de integriteit. Advies hierover kan gevraagd worden aan de burgemeester of een van de ambtelijke ondersteuners.

In bepaalde gevallen kan een gesprek wel aangewezen zijn en soms ook bijdragen aan de oplossing van een kwestie, bijvoorbeeld als de kwestie met name te maken heeft met verstoorde persoonlijke verhoudingen. Een mogelijke uitkomst van een gesprek kan zijn dat een vermoeden van een integriteitsschending (gedeeltelijk) uit de wereld is geholpen, bijvoorbeeld omdat een en ander berustte op een misverstand. Ook kan het zijn dat er wel iets speelt, maar dat hierover in het gesprek goede afspraken kunnen worden gemaakt, naar tevredenheid van beide partijen. In die gevallen is het doorlopen van de hierna genoemde fasen niet altijd nodig. Als een gesprek niet mogelijk is of niet tot een gezamenlijke oplossing leidt, kan over worden gegaan naar het daadwerkelijk doen van een melding.

Fase 2: De melding

De feitelijke melding
Een melding van een vermoeden van een integriteitsschending wordt gedaan bij de burgemeester. Dit gebeurt vertrouwelijk. Bij meldingen over zowel volksvertegenwoordigers als wethouders ondersteunt de gemeentesecretaris, griffier of een andere daartoe aangewezen ambtelijke functionaris de burgemeester.

Indien er een melding wordt gedaan tegen een volksvertegenwoordiger ligt het in de rede dat de griffier zich zeer terughoudend opstelt bij het ondersteunen van de burgemeester. Griffiers zijn aangesteld door de gemeenteraad en voorkomen moet worden dat de neutrale rol van de griffier ten opzichte van de raad in het gedrang komt. Een gelijke argumentatie geldt voor de gemeentesecretaris indien het een wethouder betreft.

De burgemeester kan ook zelf op basis van eigen waarnemingen of externe berichtgeving een vermoeden van een integriteitsschending hebben. De burgemeester doet dan eigenstandig melding van het vermoeden. Dit doet hij/zij dan door tussenkomst van zijn plaatsvervanger of de secretaris bij zichzelf.

Eisen aan de melding

De melding wordt schriftelijk ingediend en moet over een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden gaan.

Een melding van een mogelijke integriteitsschending bevat in ieder geval:

- de naam en functie van de politieke ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft;
- de naam, functie en contactgegevens van de melder;
- een korte beschrijving van de mogelijke schending:
- de aard van de mogelijke schending;
- de door de melder waargenomen feiten en omstandigheden van het gebeurde.

Te zetten stappen na een melding

1. Na ontvangst van een melding stuurt de burgemeester de melder binnen 5 werkdagen een schriftelijke bevestiging van ontvangst.

2. In de ontvangstbevestiging wordt de melder uitgenodigd voor een gesprek met de burgemeester over de melding. Dit persoonlijke gesprek met de melder wordt zo spoedig mogelijk gevoerd. In dit gesprek vraagt de burgemeester om een toelichting op de melding en wat de melder beoogt te bereiken met de melding. Ook stelt de burgemeester vast of er een dringende reden is om de identiteit van de melder niet bekend te maken. Tot slot informeert de burgemeester, de melder over de inhoud van dit protocol.

3. Na ontvangst van de melding wordt deze door de burgemeester beoordeeld. De burgemeester laat zich bij deze beoordeling bijstaan door gemeentesecretaris, griffier, een daartoe aangewezen ambtelijke functionaris of externe integriteitsdeskundige. Bij de beoordeling van de melding kijkt de burgemeester naar de volgende toetsingscriteria:

a. Aard van het feit: wat is er aan de hand? Is er wellicht sprake van een integriteitsschending, en zo ja, wat voor soort integriteitsschending is het? Is het een strafbaar feit, is er een geschonden norm aan te wijzen? Is de melding voldoende concreet?

b. Ontvankelijkheid: valt de gedraging binnen de (invloeds-)sfeer van het bestuursorgaan? Is het bestuursorgaan in staat om hier een oordeel over te geven of onderzoek naar uit te voeren?

c. Ernst van de zaak: hoe ernstig is het voorval? Hierbij wordt gelet op het feit zelf, de omstandigheden, de (functie van de) persoon op wie de melding betrekking heeft en op eventueel acuut gevaar of de maatschappelijke en/of politieke gevoeligheid. Hoe valt de weging van een onderzoek uit tegenover de eventuele gevolgen ervan? Is het op een andere manier op te lossen om daarmee de schade zoveel mogelijk te beperken?

d. Valideerbaarheid: zijn de feiten en omstandigheden goed controleerbaar? Zijn er voldoende aanknopingspunten en is de informatie voldoende gedetailleerd?



Zijn er bijvoorbeeld nog interne mogelijkheden om meer zicht te krijgen op de relevante feiten?

e. Positie of persoon van de bron: heeft de melder voldoende kennis over het gebeurde? Hoe betrouwbaar is de bron? Spelen er politieke belangen mee?

f. Positie of persoon van de ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft: kan de eventuele schending zijn gepleegd door de politieke ambtsdrager in kwestie? Was het bijvoorbeeld wel plausibel dat de ambtsdrager daartoe in de positie verkeerde op het moment van de vermeende schending?

g. Waarschijnlijkheid: is er een logisch verband tussen de feiten uit de melding en andere bekende feiten?

h. Actualiteit: hoe spoedeisend is de melding? Betreft het een zittende politieke ambtsdrager of een voormalig ambtsdrager?

4. De beoordeling als hiervoor beschreven kan leiden tot de volgende conclusies waartoe de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester besluit:

a. De melding krijgt geen vervolg, bijvoorbeeld omdat de melding niet over integriteit gaat of er overduidelijk geen sprake is van een integriteitsschending. De melder krijgt dan een gemotiveerd bericht dat de melding geen verdere opvolging krijgt. Indien van toepassing wordt de melder doorverwezen naar een ander orgaan.

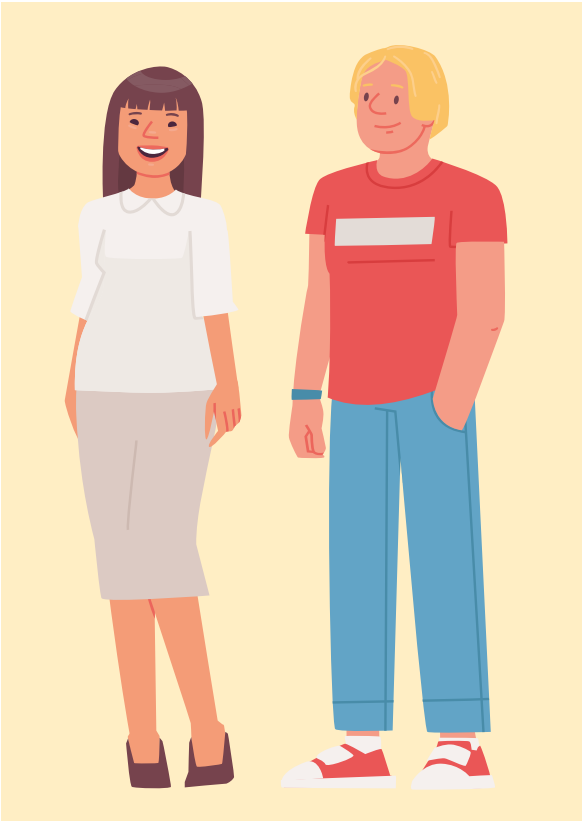
b. De feiten zijn voldoende helder en eenduidig vast te stellen. De burgemeester informeert zo nodig het college en/of de volksvertegenwoordiging en betreffende politieke ambtsdrager over de melding en het feitencomplex. Bezien wordt of en op welke wijze opvolging wordt gegeven aan de melding.

c. Er is een vooronderzoek nodig om de melding te beoordelen. De burgemeester gaat met ambtelijke en/of externe ondersteuning na of er redenen zijn om aan te nemen dat de melding gegrond is. Op basis van de uitkomst van het vooronderzoek besluit de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester vervolgens tot conclusie a) -geen opvolging- of conclusie b) –feitenonderzoek-. Het vooronderzoek wordt vertrouwelijk uitgevoerd en er wordt niet over gecommuniceerd met betrokkenen.

d. Er is een feitenonderzoek nodig. De Integriteitscommissie besluit op voorstel van de burgemeester hiertoe en informeert zo nodig het college en/of de volksvertegenwoordiging en betreffende politieke ambtsdrager over de beslissing om een feitenonderzoek uit te laten voeren.

Wel of niet informeren politieke ambtsdrager bij feitenonderzoek?

In sommige situaties is het beter de persoon in kwestie niet onmiddellijk te informeren over het op handen zijnde feitenonderzoek, bijvoorbeeld als diegene dan mogelijk bewijsmateriaal kan of zal vernietigen. In een dergelijk geval worden eerst maatregelen genomen zodat mogelijk relevant bewijs niet verdwijnt. Deze beschermingsmaatregelen zijn het veiligstellen van dossiers, bestanden, stukken etc. Bij het veiligstellen hiervan draagt de burgemeester er zorg voor dat de informatie beschikbaar blijft voor de beschuldigde zodat deze er desgewenst gebruik van kan maken bij diens verweer.



Fase 3: Vooronderzoek

Uitvoering vooronderzoek
De Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, kan besluiten tot een vooronderzoek. Het vooronderzoek heeft tot doel om meer informatie in te winnen over de gemelde situatie of om een inschatting te maken van het benodigde vervolg.

1. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige kan in gesprek gaan met de melder en met de politieke ambtsdrager in kwestie. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige kan besluiten ook met andere betrokkene(n), waaronder begrepen mogelijke getuigen, in gesprek te gaan.

2. De gesprekspartners ontvangen voor aanvang van het gesprek een schriftelijke uitnodiging en dit protocol. In de uitnodiging staat een korte omschrijving van de aard van de melding en de aard van het te voeren gesprek. De betrokken politieke ambtsdrager ontvangt een kopie van de schriftelijke melding.

3. Van de gesprekken worden gespreksverslagen gemaakt. Deze worden ter accordering voorgelegd aan de personen met wie is gesproken.

4. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige komt tot een gemotiveerde schriftelijke beoordeling van de melding. Hierbij hanteert de burgemeester of externe integriteitsdeskundige ten minste de volgende criteria: aard van het feit; ontvankelijkheid; ernst van de zaak; valideerbaarheid; positie of persoon van de bron; positie of persoon van de ambtsdrager op wie de melding betrekking heeft; waarschijnlijkheid; actualiteit.

5. Bij de beoordeling legt de burgemeester of externe integriteitsdeskundige schriftelijk het advies over het vervolg op het vooronderzoek vast. De conclusies naar aanleiding van het advies kunnen luiden:
a. de melding behoeft geen vervolg, omdat er geen sprake is van een schending;
b. de feiten zijn voldoende helder en eenduidig vast te stellen;
c. de melding bevat een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, aangifte ligt in de rede of is wettelijk vereist;
d. de melding behoeft een vervolg door middel van een uitgebreid onderzoek, omdat er sprake is van een redelijk vermoeden van een schending. De burgemeester of externe integriteitsdeskundige stelt een concept onderzoeksopdracht op. Zie hierover onder fase 4 feitenonderzoek.

6. De Integriteitscommissie beslist, op voorstel van de burgemeester, op basis van de uitkomst van het vooronderzoek over de verdere opvolging van de melding.

7. De burgemeester informeert de betreffende politieke ambtsdrager en de melder over het advies en de wijze waarop er opvolging aan wordt gegeven. Dit tenzij er een zwaarwegend belang is een of meer van deze personen niet te informeren. Tevens besluit de Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, of het college en de volksvertegenwoordiging worden geïnformeerd en zo ja, op welke wijze.

Afhandeling als er geen feitenonderzoek nodig is
Concludeert de Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, na de eerste screening of op basis van het vooronderzoek dat er geen uitgebreid onderzoek nodig is, dan stelt de Integriteitscommissie, op voorstel van de burgemeester, een verslag op. Dit wordt gedeeld met de melder en de betrokken politieke ambtsdrager. Bij voorkeur wordt dit verslag persoonlijk met hen besproken.
Als sprake is van een vooronderzoek, maakt de beoordeling daarvan onderdeel uit van het verslag. De melder en de betrokken ambtsdrager mogen binnen twee weken na ontvangst van het verslag verzoeken om alsnog een uitgebreid onderzoek uit te laten voeren. De burgemeester informeert en hoort zo nodig de volksvertegenwoordiging en/of wethouders over dit verzoek en laat zich adviseren door de griffier of gemeentesecretaris en de integriteitscoördinator. Gehoord deze functionarissen, neemt de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester het besluit om al dan niet een uitgebreider feitenonderzoek in te stellen.



Fase 4: Feitenonderzoek

Als wordt besloten dat er een feitenonderzoek nodig is, formuleert de burgemeester of externe integriteitsdeskundige een concept onderzoeksopdracht. De burgemeester bespreekt dit concept vertrouwelijk in een overleg met de Integriteitscommissie.

Hierna verleent de burgemeester namens de Integriteitscommissie een (externe) adviseur of onderzoeker de opdracht tot uitvoering van het onderzoek.

Een feitenonderzoek bestaat uit de volgende stappen:

1. De burgemeester komt met de onderzoeker(s) een schriftelijke onderzoeksopdracht overeen. De onderzoeksopdracht bestaat in elk geval uit:
   - een beschrijving van de aanleiding voor het onderzoek;
   - de opdracht zelf (wat moet worden onderzocht, met een duidelijke afbakening);
   - de onderzoeksvragen;
   - het normatieve kader dat wordt gebruikt als leidraad. Vaste onder delen zijn de wettelijke integriteitsnormen en de gedragscode politieke ambtsdragers van gemeente Kerkrade. Het normatieve kader kan echter ook breder zijn dan alleen de normen die volgen uit de wet en de gedragscode;
   - een verwachting t.a.v. de onderzoeksmethode(n) en respondenten waarmee in ieder geval gesproken dient te worden;
   - onderzoekscapaciteit (wie voert het onderzoek uit);
   - aanwijzingen ten aanzien van de borging van hoor- en wederhoor;
   - een onderzoeksplanning en tijdspad. Het is zinvol om af te spreken binnen welke termijn het onderzoek gereed moet zijn. Indien uit het onderzoek blijkt dat er geen sprake is van een integriteitsschending, dan kan de politieke ambtsdrager zo snel als mogelijk de werkzaamheden weer oppakken mocht hij of zij die hebben neergelegd;
   - communicatie met de opdrachtgever tijdens en na het onderzoek.

2. In overleg met de onderzoekers wordt ervoor gezorgd dat relevante gegevens worden veiliggesteld.

3. De burgemeester informeert per brief de betrokken politieke ambtsdrager, de melder en zo nodig de het college en/of de volksvertegenwoordiging dat er een onderzoek wordt ingesteld. Vaste onderdelen in deze brief zijn: de aanleiding voor het onderzoek, het onderzoeksprotocol en de contactgegevens van de onderzoeker(s).

4. Er wordt door de burgemeester zorgvuldig afgewogen welke andere personen geïnformeerd moeten worden over het onderzoek. Het uitgangspunt hierbij is dat de groep geïnformeerde personen zo klein mogelijk wordt gehouden.

5. Tijdens de uitvoering van het onderzoek kunnen zowel personen op ambtelijk en bestuurlijk niveau binnen de gemeente alsook externe partijen worden benaderd voor een interview. Deze interviews worden door ten minste twee personen gevoerd. Desgewenst kunnen geïnterviewden zich laten bijstaan.

6. Van de interviews worden gespreksverslagen gemaakt. Deze worden ter accordering voorgelegd aan de gesproken personen. De gesprekspartner heeft de mogelijkheid om binnen vijf dagen schriftelijk te reageren op feitelijke onjuistheden in het verslag. Als de gesprekspartner accordering weigert, wordt hier melding van gemaakt in het verslag. Desgewenst kan een schriftelijke weergave van de afwijkende mening van de gesprekspartner bij het verslag worden gevoegd. De gespreksverslagen blijven in het bezit van de onderzoeker(s) en worden niet gedeeld met gemeente.

7. De burgemeester bewaakt de voortgang van het onderzoek.

8. De betrokken politieke ambtsdrager krijgt de mogelijkheid om te reageren op de feitelijke bevindingen. Ook de burgemeester krijgt de rapportage voor een controle op de feitelijke bevindingen.



Onderdelen rapport feitenonderzoek

9. Het rapport van het feitenonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- de onderzoeksopdracht en eventuele latere wijzigingen;
- een onderzoeksverantwoording met daarin:
  - een beschrijving van de gebruikte onderzoeksmiddelen en de manier waarop deze zijn ingezet;
  - een weergave van de bevindingen op grond van het onderzoek: de feiten, omstandigheden, percepties en overige waarnemingen die betrekking hebben op de vermoedelijke integriteitsschending en de context waarbinnen deze zou hebben plaatsgevonden;
  - een overzicht van relevante wet- en regelgeving (van toepassing zijnde wettelijke voorschriften, procedures, beleidstukken et cetera);
  - een overzicht van geraadpleegde bronnen;
  - de eventuele overige uitkomsten die op grond van het onderzoek naar voren zijn gekomen.

- De onderzoekers geven in hun rapport een zo feitelijke en objectief mogelijke weergave van gebeurtenissen en onthouden zich van uitspraken over personele en/of organisatorische implicaties van de bevindingen.
- In een onderzoeksrapport worden geen persoonsgegevens of herleidbare persoonlijke gegevens opgenomen tenzij daar toestemming voor is gegeven door betrokkenen. De onderzoeker duidt medewerkers van de gemeente in het onderzoeksrapport uitsluitend aan met hun functie.
- Letterlijke citaten van gesprekspartners worden zover als mogelijk niet tot het individu herleidbaar opgenomen in de rapportage. Letterlijke citaten worden voorafgaand aan opname in de rapportage ter verificatie aan de geciteerde voorgelegd waarbij geciteerde wordt gevraagd in te stemmen met opname van het citaat in het onderzoeksrapport. Parafraseringen van citaten worden alleen ter verificatie voorgelegd aan degene die geparafraseerd wordt.

10. De beschuldigde politiek ambtsdrager mag in het kader van hoor- en wederhoor een zienswijze geven op het eindrapport, feiten, overige bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Deze zienswijze wordt opgenomen in het rapport.

11. Wanneer het feitenonderzoek is afgerond, leveren de onderzoeker(s) het onderzoeksrapport op aan de burgemeester.



Fase 5: Afronding

De burgemeester stelt het rapport van het feitenonderzoek ter beschikking aan de onderzochte politiek ambtsdrager. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek besluit de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester over het verdere procedurele vervolg.

- Als uit het rapport blijkt dat geen sprake is van een integriteitsschending worden de personen die door het voor- en/of feitenonderzoek al op de hoogte waren van de melding geïnformeerd over de uitkomst van het feitenonderzoek.
- Als wel sprake is van een vastgestelde integriteitsschending legt de burgemeester samen met de Integriteitscommissie het rapport voor aan de gemeenteraad waarbij er een afweging wordt gemaakt over de geheimhouding. In deze bijeenkomst wordt door de gemeenteraad besloten over de consequenties die aan de uitkomst van het onderzoek worden verbonden en wordt eventueel besloten over geheimhouding/openbaarmaking ervan.

C Nazorg

Ongeacht de uitkomst van de behandeling van een melding is het bieden van nazorg van belang. Zowel voor de betrokkenen als voor gemeente Kerkrade. De burgemeester gaat daarom met de melder in gesprek over de afdoening van de melding. De burgemeester evalueert ook met de politieke ambtsdrager die onderwerp is (geweest) van de melding het doorlopen proces en maakt zo nodig afspraken voor de toekomst.

Opzettelijk valse melding

Als de burgemeester het vermoeden heeft dat er sprake is geweest van een opzettelijk valse melding, kan de burgemeester een onderzoek instellen naar de melder.

Rapportage

Jaarlijks brengt de Integriteitscommissie op voorstel van de burgemeester verslag uit aan het college en de gemeenteraad over de afgehandelde meldingen op het gebied van bestuurlijke integriteit.

PROTOCOL voor de omgang met (vermoedens van) integriteitsschendingen

© Uitgave maart 2025

Gemeente Kerkrade

Technische vragen fractie CDA commissie AZM

Agendapunt 7.1

Op pagina 4 van de nota van toelichting wordt verwezen naar p. 4 van het protocol. Er staat vermeld dat Kerkrade geen externe vertrouwenspersoon heeft voor politieke ambtsdragers.

- Wat is de reden dat Kerkrade geen externe vertrouwenspersoon heeft voor politieke ambtsdragers?

- Hoe is dit in omringende gemeentes? Hebben deze wel een externe vertrouwenspersoon?

- Heeft Kerkrade in het verleden wel een externe vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers gehad?

Indien ja, waarom heeft men besloten geen vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers meer te hebben?

Indien nee, is ooit overwogen om een vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers in te stellen en wat was in dat geval de reden om toch geen vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers in te stellen?

Op pagina 4 van de nota van toelichting wordt verwezen naar p. 12 van het protocol. Daar staat vermeld: "anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen. [...] Daarbij is [...] ingebouwd dat er een mogelijkheid is om de identiteit van melder geheim te houden."

- Deze formulering kan verwarrend zijn. Onze vraag is voor wie de identiteit van de melder geheim kan worden gehouden en of de identiteit voor diegene(n) standaard geheim wordt gehouden of b.v. alleen op nadrukkelijk verzoek van de melder. In het laatste geval: hoe kan de melder aangeven dat hij/zij wil dat de zijn/haar identiteit geheim blijft (en voor wie)?

- Aansluitend aan deze vragen: hoe wordt de melder/klokkenluider beschermd?

7 maart 2025 - Technische vragen en beantwoording fractie CDA commissie AZM

Agendapunt 7.1

Op pagina 4 van de nota van toelichting wordt verwezen naar p. 4 van het protocol. Er staat vermeld dat Kerkrade geen externe vertrouwenspersoon heeft voor politieke ambtsdragers.

- Wat is de reden dat Kerkrade geen externe vertrouwenspersoon heeft voor politieke ambtsdragers?

Antwoord: er zijn al mogelijkheden om in gesprek te gaan met de burgemeester, griffier, gemeentesecretaris en ambtelijke integriteit coördinator. Daarnaast zijn er ook nog landelijke mogelijkheden:

- Ondersteuningsteam Weerbaar Bestuur (https://weerbaarbestuur.nl/producten-en-diensten/ondersteuningsteam-weerbaar-bestuur).
- De verschillende beroepsverenigingen.

Verder is er vanuit het verleden, in ieder geval de laatste vijf jaar, geen wens geuit vanuit de diverse betrokkenen voor een externe vertrouwenspersoon.

Een externe onafhankelijke vertrouwenspersoon aanstellen is dus vanuit de al bestaande mogelijkheden maar ook de ervaringen van de laatste jaren nu niet voorgesteld.

- Hoe is dit in omringende gemeentes? Hebben deze wel een externe vertrouwenspersoon?

Antwoord: nee, een uitvraag onder de griffiers Zuid-Limburg leverde op:

Aantal reacties: 10 (Meerssen, Margraten, Vaals, Beek, Voerendaal, Heerlen, Stein, Beekdaelen, Gulpen-Wittem en Landgraaf)

Ja: 0

Nee: 10

- Heeft Kerkrade in het verleden wel een externe vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers gehad?

Antwoord: nee.

Indien ja, waarom heeft men besloten geen vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers meer te hebben?

Antwoord: n.v.t.

Indien nee, is ooit overwogen om een vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers in te stellen en wat was in dat geval de reden om toch geen vertrouwenspersoon voor politieke ambtsdragers in te stellen?

Antwoord: in de voorbereiding op de gedragscodes en meldprotocol die nu voorliggen is dit overwogen maar nu dus niet voorgesteld, zie antwoord 1. Kijkend naar het landelijke beeld is de ontwikkeling van externe vertrouwenspersonen iets van de laatste jaren waarin gemeenten, provincies en waterschappen dit ook kunnen overwegen. Of het ooit in Kerkrade al eerder is overwogen blijkt niet uit beschikbare documenten.

Op pagina 4 van de nota van toelichting wordt verwezen naar p. 12 van het protocol. Daar staat vermeld: "anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen. [...] Daarbij is [...] ingebouwd dat er een mogelijkheid is om de identiteit van melder geheim te houden."

- Deze formulering kan verwarrend zijn. Onze vraag is voor wie de identiteit van de melder geheim kan worden gehouden en of de identiteit voor diegene(n) standaard geheim wordt gehouden of b.v. alleen op nadrukkelijk verzoek van de melder. In het laatste geval: hoe kan de melder aangeven dat hij/zij wil dat de zijn/haar identiteit geheim blijft (en voor wie)?

Antwoord: op pagina 12 van het lokale protocol is beschreven welke stappen gezet worden na een melding. De burgemeester is daarbij als eerste aan zet. De burgemeester voert een gesprek met melder en bespreekt daarbij ook of melder anoniem wil blijven. De melder is dus zelf in de gelegenheid om dit aan te geven. Indien melder dat wil dient de burgemeester dat na te komen voor zover dat kan binnen de wettelijke kaders.

De identiteit blijft dan in eerste instantie voor iedereen geheim. Raadsleden kunnen zich echter wel beroepen op het recht op (geheime) informatie. Maar ook raadsleden zijn vervolgens gehouden aan de geheimhouding. Het is daarnaast ook nog een sterk morele afweging of een raadslid deze informatie wil raadplegen. Ook de Wet bescherming klokkenluiders speelt in specifieke gevallen (met name werkgever-werknemers dus niet raadsleden en commissieleden) een rol ten aanzien van de geheimhoudingsverplichting.

Als een melder er voor kiest om zijn of haar identiteit niet geheim te houden dan wil dat nog niet zeggen dat deze openbaar gemaakt kan worden. Dat is een afweging per casus waarbij ook de Wet open overheid meespeelt.

- Aansluitend aan deze vragen: hoe wordt de melder/klokkenluider beschermd?

Antwoord: een melder krijgt bescherming door de toepassing van de wettelijke regels en daaruit volgende mogelijkheden zoals het opleggen van geheimhouding en het verstrekken van informatie. Vanuit het protocol krijgt een melder ook tussentijds hulp

aangeboden en nazorg specifiek gericht op de casus en de behoefte van de melder (en ook de beschuldigde). De wet bescherming klokkenluiders is van toepassing in de gevallen waar die wetgeving op toeziet.

Na vaststelling van het protocol wordt er ook gekeken naar de uitvoering zoals het verstrekken van rechten aan maar enkele, vanuit de werkzaamheden noodzakelijk betrokken, ambtenaren die de toegang tot informatie hebben bijvoorbeeld in het archiefsysteem.

Amendement ex art 31 Regelement van Orde voor de vergaderingen van de Raad de gemeente Kerkrade

Datum: **10 maart 2025**
Aan: **gemeenteraad Kerkrade**
Via: **voorzitter gemeenteraad**
Onderwerp: **Amendement art. 28 gemeentewet in de gedragscode**

De raad van de gemeente Kerkrade

constaterende dat:

- In Art. 28 van de gemeentewet gesteld wordt dat :
  een lid van de raad niet deelneemt aan de stemming over:
  a. een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger betrokken is.
- In de gedragscode van de gemeente kerkrade staat dat een raadslid/collegelid zelf mag bepalen of hij/zij meepraat en meebeslist in kwestie die hem rechtstreeks of onmiddelijk

Gelet op:

- Het risico van de schijn van belangenverstrengeling die kan ontstaan bij het deelnemen aan meepraten/meebeslissen door een politieke ambtsdrager bij situaties zoals aangegeven in art. 28 van de gemeentewet.
- Het feit dat niet alleen de belangenverstrengeling dient te worden vermeden, maar zeer zeker ook de schijn van belangenverstrengeling.
- Dat onze gemeente er alles aan moet doen om elke schijn van belangenverstrengeling te voorkomen.
- Er niet in art. 28 beschreven staat dat iemand zelf mag beslissen of hij wel/niet deelneemt aan de beraadslagingen en overleg aangelegenheid die hem rechtstreeks of onmiddellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
- De schijn van belangenverstrengeling niet alleen geldt voor het nemen van een besluit, maar ook kan ontstaan bij deelneming aan beraadslagingen en overleg.
- Politieke ambtsdragers de plicht hebben om iedere schijn van belangenverstrengeling te voorkomen en ook de plicht hebben om collega's daar op aan te spreken.

Besluit:

- De volgende tekst (vetgedrukt) uit de gedragscode te schrappen:
  Je kiest zelf of het nodig is om je stem of invloed niet te gebruiken.
  Raads- en commissieleden zijn er zelf verantwoordelijk voor om zich te houden aan de regels in dit hoofdstuk.
- Deze tekst te vervangen door de volgende tekst:
  Je mag je stem of invloed op geen enkele wijze gebruiken en je neemt geen deel aan de discussie en eventuele stemming.
  Collega's hebben de plicht om elkaar aan te spreken als blijkt dat iemand zich niet hier aan houdt, omdat belangenverstrengeling en de schijn van belangenverstrengeling tot ernstige integriteitsschendingen behoren.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade, tijdens de raadsvergadering
d.d. 26-03-2025 en gaat over tot de orde van de dag.

namens SP Kerkrade,

Marianne Laumann, fractievoorzitter SP Kerkrade

drs. Carin Wevers, raadslid

Amendement ex art 31 Regelement van Orde voor de vergaderingen van de Raad de gemeente Kerkrade

Datum: **10 maart 2025**
Aan: **gemeenteraad Kerkrade**
Via: **voorzitter gemeenteraad**

Onderwerp: **Amendement bij protocol integriteitscommissie**

De raad van de gemeente Kerkrade

Constaterende dat:
• De integriteitscommissie beoordeelt, welke stappen er genomen dienen te worden bij een integriteitsmelding van of over een politieke ambtsdrager. • Volgens het beginsel onpartijdigheid en onafhankelijkheid van de integriteitscommissie verwacht wordt dat ze: - in haar oordeel het algemeen belang leidend moet laten zijn en boven de (politieke) partijen staat. - bij de behandeling van een melding zorgt dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. - onbevooroordeeld, neutraal en autonoom is en zich niet laat beïnvloeden door derden.

Overwegende dat:
• Raadsleden die in de integriteitscommissie zitten, tegelijkertijd politiek betrokken zijn en hebben mogelijk al een oordeel over de kwestie gevormd hebben. Dit tast hun objectiviteit aan. • De handhaving van integriteitskwesties door politieke partijen altijd het risico inhoudt dat politieke partijen op onzuivere –politieke- gronden oordelen. • Het risico dat de beoordeling wordt beïnvloed door bestaande politieke spanningen in plaats van strikt op basis van de feiten en normen groter wordt als er al een bredere animositeit is ten opzichte van de beklaagde fractie/raadslid. • Zelfs als de commissieleden proberen objectief te blijven, de buitenwereld de beoordeling als partijdig kan zien. Dit kan het vertrouwen in de integriteitsprocedure en de gemeenteraad/politiek als geheel schaden. • Als de beoordeling niet als onafhankelijk wordt gezien, kan dit leiden tot juridische betwistingen, imagoschade voor de gemeente en mogelijk zelfs inmenging van hogere bestuurslagen of toezichthoudende instanties. • Om de onafhankelijkheid te waarborgen het verstandig is om een externe integriteitscommissie of een onafhankelijke expert in te schakelen zodra er een

melding binnenkomt bij de burgemeester. Dit vermindert de invloed van politieke spanningen en verhoogt de geloofwaardigheid van de beoordeling.
- Het van belang is dat de melding achter gesloten deuren beoordeeld wordt.
- De geheimhouding van de melding minder gegarandeerd is, wanneer alle politieke partijen zitting hebben in de integriteitscommissie. Dit vergroot het risico op lekken met alle gevolgen van dien.

Gelet op:

- Het feit dat er in de gemeente Roermond de afgelopen jaren diverse integriteitsonderzoeken naar het handelen van politieke ambtsdragers hebben plaatsgevonden, die ertoe hebben geleid dat de gemeente heeft gekozen voor een externe commissie integriteit bestaande uit 2 leden onder leiding van de burgemeester.
- Het goed is om van de ervaringen van anderen te leren om te voorkomen dat dezelfde fouten worden gemaakt.

Besluit:

- De huidige integriteitscommissie geen integriteitsmeldingen te laten beoordelen maar hiervoor een externe commissie van ethisch geschoolden in het leven te roepen onder leiding van de burgemeester. Te noemen: externe commissie integriteit.
- Indien de burgemeester zelf de melder is, dat de burgemeester terugtreedt en de externe deskundigen onafhankelijk de vervolgstappen van de melding vaststellen.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade, tijdens de raadsvergadering d.d. 26-03-2025 en gaat over tot de orde van de dag.

namens SP Kerkrade,

Marianne Laumann (fractievoorzitter SP Kerkrade)

drs. Carin Wevers, raadslid

Vragen fractie Ouderenpartij Kerkrade commissie AZM agendapunt 7.1

Vraag:
Pagina 5 regel 1.2 “Je houdt je tijdens vergaderingen aan de regels voor orde. En je doet wat de voorzitter van je vraagt”. Dit is erg stellig geformuleerd.

Antwoord:
Dat klopt. Het is de rol van de voorzitter om toe te zien op de orde van de vergadering. Indien de voorzitter aan een lid van de vergadering vraagt om iets te doen of te laten, dan dient het lid hier gehoor aan te geven.

Vraag:
Pagina 7 3e kolom: “Je kunt bij twijfel om advies vragen. Bijvoorbeeld als je twijfelt over welke dingen precies verboden zijn. Of over of je een ontheffing kunt krijgen. Dat betekent dat je toestemming krijgt om iets te doen wat eigenlijk verboden is.” Dit zal anders geformuleerd moeten worden. Zo wordt de suggestie gewekt dat men, weliswaar met “toestemming”, altijd een mogelijkheid heeft om zich niet aan de wet te houden. Dit is natuurlijk niet zo.

Antwoord:
De definitie van ontheffing is: een beschikking waarbij in een individueel geval een uitzondering op een wettelijk verbod of gebod wordt gemaakt. Vrij vertaald betekent dit dus dat je toestemming krijgt om iets te doen wat eigenlijk verboden is. Uiteraard gelden hier strikte voorwaarden voor en vindt er een strenge toetsing door de Provincie plaats voordat de ontheffing gegeven wordt. Ons inziens hoeft deze passage dus niet aangepast te worden.

Vraag:
Pagina 9 Regel 3.3: “Je neemt geen cadeaus aan…….b. Het cadeau niet aannemen, teruggeven of terugsturen is in de praktijk bijna onmogelijk.” Waarom is dat moeilijk? Je kunt altijd een cadeau weigeren. Met inachtneming wat onder punt “a” staat.

Antwoord:
Er zijn situaties te bedenken waarin de b-bepaling in deze regel toch van toepassing is. Op pagina 19 van deze gedragscode wordt hier ook een nadere toelichting op gegeven. Politieke ambtsdragers staan veel op podia en krijgen vaak als dank bloemen, fotoboeken, boekenbonnen, flessen wijn, pennen, t-shirts en petjes met opdrukken, koffiemokken en andere kleine geschenken. In veel van dergelijke situaties is het weigeren (hoewel eigenlijk de bedoeling) praktisch onmogelijk zonder de gever in verlegenheid te brengen.

Vraag: Pagina 9 Regel 3.1: “we leggen het woord cadeaus ruim uit…….bijvoorbeeld voordelen, voorrang krijgen of gratis diensten van bedrijven. Wat wordt hier bedoeld met voorrang krijgen?

Antwoord:
Stel u wilt als inwoner een opdracht gunnen om een tuinhuis te laten plaatsen. De wachtlijst bij deze ondernemers is 6 maanden. Omdat de ondernemer weet dat u een raadslid bent, regelt deze voor u dat uw tuinhuis niet over 6 maanden maar over een maand reeds geplaatst wordt. Bij het volgende besluit aangaande een Buitenplanse omgevingsplanactiviteit verwacht de ondernemer wel een positief stem van u.

Vraag:
Pagina 10 laatste kolom: “Deze regel geldt niet voor een bezoek aan locaties van de Europese Commissie in Brussel. Waarom deze uitzondering? Kunt u hier een korte toelichting op geven?

Antwoord:
De Europese commissie nodigt zeer regelmatig politieke ambtsdragers uit in Brussel. De uitnodiging is dan gericht aan de gemeenteraad. Denk aan een bijzonder project of subsidieregeling. Daarnaast kan het ook voorkomen dat een politieke partij via de eigen partij wordt uitgenodigd. Dan zijn deze regels ook niet van toepassing.

Vraag:
Regel 3.8 “een uitnodiging voor zo’n werkbezoek bespreek je eerst. Als raads- of commissielid bespreek je dit in het presidium.” Waarom in het Presidium? Is de griffier of de burgemeester niet de meest aangewezen persoon in dezen?

Antwoord:
De presidium gaat over de coördinatie van het raadswerk. Mogelijk is een uitnodiging ook relevant voor de gehele raad. Door deze vraagstukken op de vergadertafel van het Presidium te leggen kan dus een betere coördinatie voor de raad als geheel plaatsvinden. De burgemeester en griffier zitten bij het presidium ook als adviseur aan tafel, waardoor
zij ook in de gelegenheid zijn om op deze vragen te adviseren en het integriteitsaspect mee te wegen.

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Registratienummer: 25it00328

Het Presidium van de gemeente Kerkrade, handelend met mandaat van de gemeenteraad – ex artikel 3a lid 1 van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadcommissies ter voorbereiding van de vergaderingen van de raad der gemeente Kerkrade – stelt de hieronder gekozen commissie(s) voor om in de openbaarheid te doen behandelen, het onderwerp:

Onderwerp

Wijziging Gemeenschappelijke Regeling Eurode en vaststelling verhoging gemeentelijke bijdrage

Algemene informatie

Dit onderwerp is toegekend aan de commissie:	**Te behandelen d.d.:**
Algemene Zaken en Middelen	10 maart 2025

Aanleiding / toelichting

Op 1 juli 2022 is een wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen (hierna: “Wgr”) in werking getreden. De wet heeft deels direct effect, voor een aantal andere wijzigingen is er wel een aanpassing van de gemeenschappelijke regeling vereist. Bij het aanpassen van de GR Eurode is er zoveel mogelijk aangesloten bij de uniforme wijzigingsvoorstellen van Boels Zanders Advocaten, maar vanwege de grensoverschrijdende aard van de regeling is gekozen voor maatwerk. De wijzigingen voldoen uiteraard aan de Wgr. Gezien dat het zich bij deze GR handelt om een raadsregeling, is een besluit van de raad inzake de vaststelling van deze wijzigingen noodzakelijk. Daarnaast dient – in overeenstemming met de reeds vastgestelde begroting – de gemeentelijke bijdrage van de GR Eurode te worden verhoogd van € 0,50 per inwoner naar € 0,75 per inwoner per 1 januari 2026. Ondanks dat hier in de begroting reeds in is voorzien, dient de raad op grond van artikel 25 lid 4 van de gemeenschappelijke regeling formeel een besluit tot vaststelling van de verhoogde gemeentelijke bijdrage te nemen. De verhoging van de gemeentelijke bijdrage is noodzakelijk om de continuïteit en bedrijfsvoering van Eurode te waarborgen.

Kader / afbakening

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

In het kader van de Wet gemeenschappelijke regelingen moet de raad in gelegenheid gebracht worden om een besluit te vormen inzake instemming met voorgestelde wijzigingen van de GR Eurode. Voor de verhoging van de gemeentelijke bijdrage wordt vanuit de GR Eurode Artikel 25, lid 4 gesteld dat deze alleen rechtsgeldig is als ook de raden van de deelnemende gemeente, op voorstel van de Algemene Raad van Eurode, een besluit vormen. De raad van Herzogenrath besluit hier op 25 februari 2025 over.

Wijze van behandelen

Doel:

Ter besluitvorming door de Raad

Aard van het onderwerp:

Eigen/ nieuw beleid

Vorm:

Schriftelijke stukken: reeds toegezonden

Mondelinge toelichting: Nee	Tijdsduur	minuten
Presentatie: Nee	Tijdsduur	minuten
Anders, namelijk:	Tijdsduur	minuten

Bestuurlijke verantwoordelijke(n)

Burgemeester Dassen-Housen

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Ambtenaren en externen

Aanwezig zullen zijn:

Externen:

Ambtenaren:

S. Brandenburg
E. Stollman

Bijlage(n)

5

1. 25It00289 – Aanbiedingsbrief aan de raad
2. 25Tl012 – Nota van toelichting t.b.v de raad
3. 25Rb013 - Ontwerpbesluit
4. Conceptverslag Euroderaad d.d. 12-12-2024
5. Gemeenschappelijke regeling Eurode inclusief wijzigingen

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Agendapunt nr.:

Gemeente Kerkrade

Registratienummer: 25it00289

Sector: Bestuur	**Kerkrade,** 24 februari 2025

Aanbiedingsbrief

aan de raad.

Nr.: 24it00289

Hierbij bieden wij u ter overweging en beslissing een ontwerpbesluit, nr. 25Rb013, inzake de wijziging Gemeenschappelijke Regeling Eurode en vaststelling verhoging gemeentelijke bijdrage aan.

In de nota van toelichting, nr. 25Tl012, die het ontwerpbesluit vergezelt, zijn de overwegingen en nadere gronden aangegeven waarop het ontwerpbesluit berust.

Het college,

dr. T.P. Dassen-Housen

De secretaris,

R.M.J.S. Stijns

Gemeente Kerkrade

Ontwerpbesluit

Nr.: 25Rb013

De raad van de gemeente Kerkrade;

overwegende,

- dat op 1 juli 2022 een wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen in werking is getreden. Deze wijziging als voornaamste doelstelling heeft om de democratische legitimatie van gemeenschappelijke regelingen te versterken. Dit geschiedt via een versterking van de kaderstellende en controlerende rollen van de gemeenteraden, provinciale staten en algemene besturen van waterschappen. Om die doelstelling te bereiken, zijn een aantal wijzigingen in de Wet opgenomen die aanleiding geven om de inhoud van de gemeenschappelijke regeling Openbaar Lichaam Eurode hierop aan te passen rekening houdende met de feitelijke situatie;
- dat een verhoging van de gemeentelijke bijdrage per inwoner noodzakelijk is voor het voortbestaan van de gemeenschappelijke regeling Eurode.

kennis genomen hebbende van,

- de nota van toelichting, nr.25Tl012, behorende bij dit besluit;
- de beraadslagingen in de Commissie Algemene Zaken en Middelen d.d. 10 maart 2025

gelet op,

- Artikel 1 van de Wet gemeenschappelijke regelingen
- Artikel 25 lid 4 van de gemeenschappelijke regeling Eurode

besluit:

I. Instemmen met de voorgestelde wijzigingen van de gemeenschappelijke regeling Eurode, overeenstemming met artikel 1, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regeling, per 1 april 2025.
II. Instemmen met de voorgestelde verhoging van de gemeentelijke bijdrage van de GR Eurode van € 0,50 per inwoner naar € 0,75 per inwoner, per 1 januari 2026.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade in zijn openbare vergadering d.d. 26 maart 2025.

Documentnummer: 25Rb013

Gemeente Kerkrade

De voorzitter van de raad, **De griffier,**

dr. T.P. Dassen-Housen. mr. drs. D.G.M.G. Franssen

Nota van toelichting

Nummer.: 25Tl012	**Kerkrade, 24 februari 2025**

Behorend bij ontwerpbesluit nummer: 25Rb013

Onderwerp

Wijziging Gemeenschappelijke Regeling Eurode en vaststelling verhoging gemeentelijke bijdrage

Beslispunten

1. Instemmen met de voorgestelde wijzigingen van de gemeenschappelijke regeling Eurode, in overeenstemming met artikel 1, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regeling, per 1 april 2025.
2. Instemmen met de voorgestelde verhoging van de gemeentelijke bijdrage van de GR Eurode van € 0,50 per inwoner naar € 0,75 per inwoner, per 1 januari 2026.

Inleiding

Op 1 juli 2022 is een wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen (hierna: “Wgr”) in werking getreden. De doelstelling van deze wetswijziging is om gemeenteraden meer te betrekken bij en meer invloed te geven op gemeenschappelijke regelingen. De GR Eurode betreft een grensoverschrijdende gemeenschappelijke regeling in de vorm van een openbaar lichaam, gebaseerd op het Verdrag van Anholt. Het verdrag stelt dat het recht geldt van het land waarin het openbaar lichaam is gevestigd. Dat is Nederland. De wijzigingen uit de Wgr zijn dan ook van toepassing op de GR Eurode.

Een deel van de wijzigingen uit de Wgr is direct in werking getreden op 1 juli 2022. Voor deze wijzigingen is het niet noodzakelijk om de gemeenschappelijke regeling aan te passen, nu deze rechtstreeks uit de wet voortvloeien. Voor een aantal wijzigingen is wél een afweging en wijziging van de gemeenschappelijke regeling vereist. Bij de wijziging van de GR Eurode is zoveel als mogelijk aansluiting gezocht bij de uniforme wijzigingsvoorstellen van Boels Zanders Advocaten. Nu het echter een grensoverschrijdende samenwerking betreft, is 1-op-1 overnemen van de wijzigingsvoorstellen van Boels Zanders Advocaten niet wenselijk c.q. niet mogelijk. Er is gekozen voor maatwerk, waarbij er uiteraard wordt voldaan aan de gewijzigde Wgr.

Daarnaast dient – in overeenstemming met de reeds vastgestelde begroting – de gemeentelijke bijdrage van de GR Eurode te worden verhoogd van € 0,50 per inwoner naar € 0,75 per inwoner per 1 januari 2026. Ondanks dat hier in de begroting reeds in is voorzien, dient de raad op grond van artikel 25 lid 4 van de gemeenschappelijke regeling formeel een besluit tot vaststelling van de verhoogde gemeentelijke bijdrage te nemen. De verhoging van de gemeentelijke bijdrage is noodzakelijk om de continuïteit en bedrijfsvoering van Eurode te waarborgen.

Doelstelling

Wijzigen van de gemeenschappelijke regeling Openbaar Lichaam "Eurode", zodat deze voldoet aan de gewijzigde Wgr. Daarnaast dient de gemeentelijke bijdrage per 1 januari 2026 te worden verhoogd van € 0,50 per inwoner naar € 0,75 per inwoner om het voorbestaan van de gemeenschappelijke regeling Eurode te waarborgen.

Argumenten

Wijziging Wgr

De Wgr is op 1 juli 2022 gewijzigd, waardoor alle gemeenschappelijke regelingen aangepast moeten worden. De GR Eurode betreft een grensoverschrijdende gemeenschappelijke regeling in de vorm van een openbaar lichaam, gebaseerd op het Verdrag van Anholt. Het verdrag stelt dat het recht geldt van het land waarin het openbaar lichaam is gevestigd. Dat is Nederland. De wijzigingen uit de Wgr zijn dan ook van toepassing op de GR Eurode.

Een deel van de wijzigingen uit de Wgr is direct in werking getreden op 1 juli 2022. Voor deze wijzigingen is het niet noodzakelijk om de gemeenschappelijke regeling aan te passen, nu deze rechtstreeks uit de wet voortvloeien. Voor een aantal andere wijzigingen is een herziening van de regeling noodzakelijk. Dat betekent dat de raad moet beslissen over wijziging van de gemeenschappelijke regeling.

Bij de voorgestelde wijzigingen van de GR Eurode is zoveel mogelijk aangesloten bij de uniforme wijzigingsvoorstellen van Boels Zanders Advocaten. Nu het echter een grensoverschrijdende samenwerking betreft, is 1-op-1 overnemen van de wijzigingsvoorstellen van Boels Zanders Advocaten niet wenselijk c.q. niet mogelijk. Er is daarom gekozen voor maatwerk, waarbij uiteraard wordt voldaan aan de eisen van de gewijzigde Wgr.

De volgende wijzigingen moeten in de gemeenschappelijke regelingen worden opgenomen:

- De regeling bevat een uittredingsregeling, bestaande uit:
  - De voorwaarden waaronder kan worden uitgetreden;
  - De gevolgen voor het vermogen van het samenwerkingsverband;
  - De gevolgen voor het vermogen van de deelnemende gemeenten.
- De regeling bevat een afweging over het al dan niet bieden van een zienswijzemogelijkheid voor de gemeenteraden ten aanzien van andere besluiten dan die waarvoor de Wgr deze verplichting zelf reeds stelt. Voor bijvoorbeeld de begrotingscyclus en het treffen of wijzigen van een regeling geldt op grond van de Wgr automatisch een zienswijzemogelijkheid;
- De regeling houdt bepalingen in omtrent de evaluatie van de regeling;
- De regeling houdt bepalingen in over burgerparticipatie;
- De regeling houdt bepalingen in omtrent de wijze waarop inlichtingen aan de raad worden verstrekt (actieve informatieplicht). Het gaat hierbij om: het moment van informatievoorziening, de wijze van informatievoorziening en het onderwerp van de informatievoorziening. Uitgangspunt is dat de gemeenteraden alle inlichtingen moeten krijgen die nodig zijn voor de uitoefening van hun taken.

De gewijzigde gemeenschappelijke regeling kan teruggevonden worden in bijlage 2

Verhoging gemeentelijke bijdrage per inwoner

Naast de wijziging van de gemeenschappelijke regeling dient de raad de verhoging van de financiële bijdrage vast te stellen. De begroting voorziet reeds in deze financiële verhoging, zie pagina 114 van de begroting onder punt 6. De raad dient op grond van de gemeenschappelijke regeling echter nog expliciet te besluiten tot vaststelling van deze financiële verhoging. Op grond van artikel 25 lid 4 van de gemeenschappelijke regeling Eurode is een besluit tot vaststelling van de jaarlijkse bijdrage pas rechtsgeldig als de raden van de deelnemende gemeenten daartoe, op voorstel van de Algemene Raad, expliciet besluiten. Daarvoor dient onderhavige besluitvorming. De raad van Herzogenrath besluit hier op 25 februari 2025 over.

Tijdens de bijeenkomst van de financiële controlecommissie van Eurode op 1 juni 2023 heeft de voorzitter van genoemde commissie laten weten dat deze tot de conclusie is gekomen dat de financiële reserve van het Openbaar Lichaam Eurode, mede door de jaarlijkse bijdragen vanuit de GR Eurode aan het GIP (€ 10.000 per jaar) en de SGA (€ 5.000 per jaar), naar verwachting binnen 3 jaar zullen zijn opgebruikt (c.q. 2026, het komende begrotingsjaar).

De gemeentelijke bijdrage is sinds 1998 niet meer geïndexeerd, terwijl de consumentenprijzen in Nederland sindsdien met circa 82% zijn gestegen (bron: CBS Visualisaties).

Naast de inflatie zijn ook de activiteiten en projecten van GR Eurode toegenomen, wat de noodzaak van een hogere bijdrage verder onderstreept. Gezien de stijgingen in zowel prijsniveau als ook projecten, is een verhoging van de bijdrage naar € 0,75 per inwoner noodzakelijk en evenredig aan de huidige behoeften.

Het voorstel voor een verhoging van de bijdrage is besproken in zowel de Euroderaad (op 1 juni 2023 en op 6 mei 2024) als ook in de financiële controlecommissie van Eurode (op 1 juni 2023 en op 6 mei 2024). In de Euroderaad werd op 12 december 2024 besloten om aan de raden voor te stellen de bijdrage per inwoner te verhogen van € 0,50 per inwoner naar € 0,75 per inwoner vanaf 1 januari 2026 (zie bijlage 1). In de reeds vastgestelde begroting heeft de raad hier al in voorzien en is de continuïteit en bedrijfsvoering van Eurode gewaarborgd. Er hoeft dan ook geen extra budget beschikbaar te worden gesteld.

Kanttekeningen

- In de gewijzigde Wgr is de verplichting opgenomen om zowel de ontwerpbegroting als de voorlopige jaarrekening van het openbaar lichaam, naar de deelnemende gemeenten te sturen. De deelnemende gemeenten moeten namelijk de mogelijkheid krijgen een zienswijze over de ontwerpbegroting en de voorlopige jaarrekening in te dienen. Deze verplichting kan vanwege de gestelde termijnen niet één-op-één worden overgenomen. In hoofdzaak vanwege het feit dat de Algemene Raad van Eurode slechts twee keer per jaar vergadert. Doch om de verplichting van de zienswijze toch mogelijk te maken wordt voorgesteld een apart artikel in te voegen waarin de Raadscommissie Algemene Zaken en Middelen (Kerkrade) en de Haupt- und Finanzausschuss (Herzogenrath) zowel de ontwerpbegroting als de voorlopige jaarrekening ontvangen zodat zij in staat worden gesteld zo mogelijk een zienswijze in te dienen. Hierbij wordt aangehaakt op de praktijk binnen Eurode;
- In de gewijzigde Wgr is een gedetailleerde en verplichte regeling opgenomen over de uittreding uit het openbaar lichaam van één van de deelnemers. Daarnaast is ook een verplichte regeling opgenomen over de ontbinding van het openbaar lichaam. Als echter één van beide deelnemende gemeenten wenst uit te treden, is er tevens sprake van ontbinding van het openbaar lichaam. Derhalve zijn de verplichte regelingen samengevoegd en resulteert dit een voorstel tot wijziging van de huidige artikelen 31 en 32.
- In de gewijzigde Wgr is het verplicht regels op te nemen omtrent inspraak en omtrent evaluatie van de gemeenschappelijke regeling. Aangezien deze verplichting vormvrij is, is gekozen voor een voorstel met daarin een minimale variant voor een tweetal nieuwe artikelen;
- Als er geen verhoging van de gemeentelijk bijdrage plaatsvindt, kan het functioneren van de GR Eurode en het uitvoeren van haar taken zoals besloten door de deelnemende gemeenten bedoeld in artikel 7, lid 2 van de gemeenschappelijke regeling niet gewaarborgd worden.

Financiën

De reeds vastgestelde begroting voorziet in de verhoging van de gemeentelijke bijdrage (pagina 114, punt 6) door middel van een begrotingsbijstelling. De verhoging is gedekt door een herverdeling van de € 10.000,- die bespaard wordt op de verzekeringsportefeuille. Zowel het budget Eurode als het budget verzekeringen valt binnen de afdeling Algemene Juridische Zaken, waardoor er geen sprake is van extra financiële lasten voor gemeente. Ondanks dat hier in de begroting reeds in is voorzien, dient de raad op grond van artikel 25 lid 4 van de gemeenschappelijke regeling formeel een besluit tot vaststelling van de verhoogde gemeentelijke bijdrage te nemen.

Communicatie

Nadat de gemeenteraad heeft ingestemd met de wijziging van de gemeenschappelijke regeling, zal dit kenbaar gemaakt worden aan het Dagelijks Bestuur en de Algemene raad van de GR Eurode. Tevens dient de regeling te worden gepubliceerd in het Gemeenteblad en dient deze toegezonden te worden aan Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg te Maastricht, Nederland.

Burgerparticipatie

N.v.t.

Uitvoering

Aanbiedingsbrief inclusief nota van toelichting en ontwerpbesluit aanbieden aan de griffie en voor te stellen deze te agenderen voor de gemeenteraad d.d. 26 maart 2025 te agenderen.
Nadat de gemeenteraad heeft ingestemd met de wijziging van de gemeenschappelijke regeling, zal dit kenbaar gemaakt worden aan het Dagelijks Bestuur en de Algemene raad van de GR Eurode. Tevens dient de regeling te worden gepubliceerd in het Gemeenteblad en dient deze toegezonden te worden aan Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg te Maastricht, Nederland.

Gezondheid en Vitaliteit

N.v.t.

Verslag van de openbare vergadering van de Euroderaad van het Openbaar Lichaam EURODE d.d. 12 december 2024

18.30 uur in de Raadzaal van het Raadhuis, Kerkrade, Markt 1.

Aanwezig:

Gemeente Kerkrade
- Mw. P. Dassen-Housen (burgemeester/ plv. Vz.)
- Dhr. J.P.J. Noël (Raadslid/Lokaal alternatief Kerkrade)
- Dhr. L.A. Jongen (Raadslid/PvdA)
- Dhr. H. Vleugels (Raadslid/Ons Kerkrade)
- Dhr. M. Charlier (Raadslid/Lokaal Alternatief Kerkrade)
- Dhr. R.T.A.L. Hoofs (Raadslid/CDA)
- Dhr. B. Oerlemans (Raadslid/Burgerbelangen)
- Dhr. J.P.J. Ritterbeeks (Plv. Mw. N. Heijltjes)
- Dhr. J. Paas (Wethouder / Dagelijks Bestuur Eurode)
- Dhr. J. Schlangen (Wethouder / Dagelijks Bestuur Eurode)

-Mw. C. Dodemont-Gulikers (Griffie)

Stadt Herzogenrath
- Dr. B. Fadavian (burgemeester/Vz.)
- Mw. D. Havertz (1.Beigeordneter/plv. secr.)
- Dhr. J. Schoog (Raadslid/SPD)
- Dhr. S. Kuklik (Raadslid/SPD)
- Dhr. B. Barth (Raadslid/UBL)
- Mw. G. Spiertz (Raadslid/CDU)
- Dhr. D. Knehaus (plv. R. Savelsberg)

Eurode secretariaat
- Dhr. C. Chudy
- Dhr. S. Brandenburg
- Mw. S. van den Berg-Thoennißen
- Mw. E. Stollman

Afwezig:
- Mw. S. van den Berg-Thoennißen (Eurodesecretariaat)
- Dhr. R. Stijns (Gemeentesecr./secr.)
- Dhr. B. Bock (Raadslid/FDP)
- Mw. N. Heijltjes (Raadslid/Burgerbelangen)
- Dhr. G. Haas (Raadslid/PvdA).
- Dhr. R. Savelsberg (Raadslid/SPD)
- Dhr. D. Gronowski (Raadslid/CDU)
- Dhr. D. Behrend (Raadslid//Die Grünen)

Agendapunt 1 **Opening vergadering en vaststelling agenda**

De heer Dr. Fadavian opent de vergadering en heet alle aanwezigen van harte welkom. De deelnemerslijst wordt geactualiseerd. Mevrouw Dr. Dassen-Housen zal iets later deelnemen in verband met een andere afspraak. De heren Haas en Bock hebben zich afgemeld. Voor de heer Savelsberg en mevrouw Heijltjes nemen plaatsvervangende leden deel. Er zijn geen op- of aanmerking over de Agenda.

Besluit
De agenda wordt conform voorstel unaniem vastgesteld.

Agendapunt 2 **Vaststelling verslag Euroderaad d.d. 6 juni 2024**

Dr. Fadavian bedankt het Eurodesecretariaat voor het opstellen van het verslag en vraagt de raadsleden of er aanmerkingen zijn hierover.

Besluit
Het verslag wordt unaniem vastgesteld.

Agendapunt 3 **Presentaties**

3.1 Presentatie nieuwe Eurode-film Euregio
Vanwege technische problemen kan de film niet met geluid worden afgespeeld. Daarom is besloten dat de link naar de film de volgende dag door het secretariaat naar alle raadsleden wordt gestuurd.

3.2 Presentatie haalbaarheidsstudie fietsverbinding Kerkrade Busstation - Eurode Bahnhof treinstation Herzogenrath
De heer van Drunen (ingenieursbureau Royal HaskoningDHV) houdt de presentatie over fietspadverbinding Kerkrade – Herzogenrath en de huidige stand van zaken in het Duits. De presentatie is als hand-out (Duits en Nederlands) tijdens vergadering uitgedeeld.

Agendapunt 4 **Ter besluitvorming/ ter vaststelling**

4.1 Vergaderdata Euroderaad 2025
Voor 2025 worden de navolgende vergaderdata voorgesteld:

De Euroderaad:
- Dinsdag 27 mei 2025, om 18.30 uur raadzaal Herzogenrath
- Woensdag 10 december 2025, om 18.30 uur raadzaal Kerkrade.

Hierop merkt de heer Charlier op dat de dinsdagavond in Kerkrade voor raadsleden gereserveerd is, waardoor er mogelijk een planningsconflict kan ontstaan. De aanwezige medewerkster van de Griffie, mevrouw Dodemont-Gulikers, bevestigt dat de vergaderdata in mei al is afgestemd en definitief in de agenda is opgenomen, zodat er geen conflicten ontstaan.

Besluit
De Algemene Raad van het Openbaar Lichaam Eurode besluit om de vergaderdata conform voorstel, vast te stellen.

4.2 Wijziging Gemeenschappelijke regeling Openbaar Lichaam Eurode
Op 1 Juli 2022 trad een wijziging van van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) in werking. Omdat de Wgr leidend is voor de vigerende gemeenschappelijke regeling van Eurode, betekent dit dat deze ook aangepast moet worden. Verder, wordt er in de verandering ook het voorstel tot aanpassing van de bijdrage per inwoner (van €0,50 naar €0,75) opgenomen. Voor overzicht van wijzigingen inclusieve toelichtingen, zie bijlage 2.

Mevrouw van den Berg-Thoennißen licht toe dat de wijziging van de statuten vooraf besproken is gedurende het overleg van het Dagelijks Bestuur van Eurode. Hierbij had de heer Kuklik opmerkingen over de wijziging in Artikel 31, lid 1.Naar aanleiding daarvan had de heer Roland een gewijzigde formulering voorgesteld, deze werd overgenomen.

De heer Charlier stem in met de wijziging van de gemeenschappelijke regeling en acht de verhoging van de bijdrage zinvol en noodzakelijk. Hij kritiseert echter dat in de Euroderaad j.l. was besloten de verhoging eerst door de raden goed te laten keuren, en verbaast zich nu dat deze verhoging direct als een thema ter besluitvorming in de Euroderaad wordt ingebracht. De heer Chudy licht toe dat de verhoging pas voor 2026 kan worden ingediend via de begrotingsvoorstellen, die volgend jaar gepresenteerd worden. Bovendien waren de raden al eerder in de Euroderaad j.l. geinformeerd en hadden zij informeel hun goedkeuring gegeven. Wat betreft de planning was dit de meest geschikte aanpak

Besluit
De leden van de Algemene Raad stemmen unaniem in met de hierboven genoemde wijziging van de statuten (zie bijlage 2) en de hernieuwde aanvaarding van de statuten van de statuten door de Raad van de Gemeente Kerkrade en de Raad van de Stadt Herzogenrath, waarna deze aan de Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg in Maastricht wordt toegestuurd.

Agendapunt 5 Ter kennisname/ ter bespreking

5.1 Stand der zaken / Projectlijst
De heer Brandenburg presenteert de projectlijst.

Eurodedag 2025
18 mei 2025 zal onder het motto “Spel zonder grenzen” de Eurodedag op de markt van Kerkrade plaatsvinden, de sport- en zwemhal van VIE als ook het HuB zullen ook betrokken zijn. Op de verbindingswegen tussen de Markt en VIE zal een randprogramma voor kinderen plaatsvinden. Er worden 8 activiteiten georganiseerd met 16 deelnemende teams à 8 – 10 deelnemers uit Herzogenrath en Kerkrade. De minimumleeftijd is 16 jaar.

Eurodepark
Voor de vormgeving van de gevelramen was een goedkeuring verkregen van de vermeende huurders. Het is echter gebleken dat niet het Forum für Kunst und Kultur, maar de Frauenkomm.Gleis1 de werkelijke huurders van de ruimte is. Deze geven geen toestemming voor het beplakken van de gevelramen, aangezien hierdoor het zicht op de spoorweganlagen vanuit de aanwezige evenementenruimtes niet meer mogelijk zou zijn. Dit zou vooral voor de

kinderen erg jammer zijn. Men heeft besloten de ramen van de leslokalen in het paviljoen ter beschikking te stellen. Begin volgend jaar zullen de plannen hiervoor worden opgepakt. Er moet echter opnieuw een aanvraag voor een monumentenvergunning worden ingediend.

Handhaving-Ordnungsamt
Er is een aanvraag voor juridische ondersteuning ingediend bij B-solutions. Op de stoffenmarkt in Kerkrade was er al een gezamenlijke patrouille onderweg, deze zal herhaald worden tijdens de Burgweihnacht in Herzogenrath. Daarnaast is er een gezamenlijke taalcursus gestart.

Bilinguale KiTa
Ook voor dit thema is er een aanvraag ingediend bij B-Solutions. In Herzogenrath heeft een enquête onder ouders plaatsgevonden om de behoefte aan een tweetalige opvang te peilen. De resultaten van de enquête worden begin 2025 verwacht

Agendapunt 6 Mededelingen

6.1 Toestand van het fietspad Nieuwstraat

De heer Haas benoemt dat hij is aangesproken door verschillende burgers vanuit zowel Kerkrade als Herzogenrath, dat de toestand van de fietspaden aan de Nieuwstraat slecht is. Vanwege de wortelgroei van de bomen komen de stenen die er liggen op verschillende plaatsen omhoog. Dit kan bijvoorbeeld de veiligheid van fietsers en degene die in een scootmobiel zitten, beïnvloeden.

De heer Fadavian stelt voor dat de ambtenaren zich over de grens hierover dienen af te stemmen. Mevrouw Dassen licht toe dat de gemeente Kerkrade eerst een boominspectie/-controle zal uitvoeren. Zodra ze weten wat de toestand van elke boom is, kan uitgezocht worden hoe hier eventueel op kan worden gehandeld. Het zou goed zijn als dit gezamenlijk gebeurt, en dat er een gezamenlijke oplossing wordt gemaakt. De Nieuwstraat dient gezamenlijk aangepakt te worden.

De heer Hoofs benadrukt dat het inderdaad goed zou zijn als beide gemeenten dit samen oppakken. Eurode is immers het uithangbord van de samenwerking.

Mevrouw Dassen laat weten dat het goed zou zijn als er een actielijst zou worden gemaakt vanuit Eurode, die de Euroderaad duidelijk kan volgen, zoals:

- Aanvragen b-Solutions
- Nieuwstraat, waaronder aanpak bomen en herstructurering

De heer Fadavian geeft aan dat dit thema als agendapunt dient opgenomen te worden in het volgende Eurode-DB.

Agendapunt 7 **<u>Rondvraag</u>**

Aangezien er geen verdere vragen zijn, wordt de vergadering door dr. Fadavian rondom 19.35 uur officieel gesloten.

Eurode, December 2024
Cor Chudy
Sorush Brandenburg
Steffi van den Berg-Thoennissen
Ellis Stollman
Secretariaat Openbaar Lichaam Eurode

Verslag vastgesteld op 27 mei 2025

Voorzitter van EURODE,	Secretaris van EURODE,
Dr. Benjamin Fadavian	Raph Stijns

GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING OPENBAAR LICHAAM "EURODE"

De hierna vermelde gemeenten:

De gemeente Kerkrade, gevestigd te Kerkrade, Nederland
en
De Stadt Herzogenrath, gevestigd te Herzogenrath, Bondsrepubliek Duitsland,

Gelet op artikel 3 van het Verdrag van Anholt van 23 mei 1991 inzake grensoverschrijdende samenwerking tussen territoriale gemeenschappen of autoriteiten;

Gelet op betreffende bepalingen van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

Gelet op betreffende bepalingen van de Gemeentewet;

Overwegende dat:

- De deelnemende gemeenten te kennen hebben gegeven, dat zij de grensoverschrijdende samenwerking verder gestalte willen geven en verwezenlijken conform het Verdrag tussen het "Land Nordrhein-Westfalen", het "Land Niedersachsen", de Bondsrepubliek Duitsland en het Koninkrijk der Nederlanden betreffende grensoverschrijdende samenwerking tussen territoriale gemeenschappen of autoriteiten van 23 mei 1991 (GV.NWS. 530/SGV.NW. 101/ S.G., 1991-1992, 22740, nrs. 375 en 1), bekend als "Het Verdrag van Anholt";
- De deelnemende gemeenten alle maatregelen ter ontwikkeling en intensivering van de betrekkingen tussen de gemeenten aan weerszijden van de grens met elkaar willen afstemmen en passende besluiten willen nemen voor de oplossing van problemen die op dit grondgebied optreden;
- De deelnemende gemeenten zich bewust zijn van de uit de grensoverschrijdende samenwerking voorvloeiende voordelen zoals omschreven in de op 21 mei 1980 te Madrid gesloten kaderovereenkomst inzake grensoverschrijdende samenwerking tussen territoriale gemeenschappen of autoriteiten;

B e s l u i t e n :

Een openbaar lichaam in te stellen waarvan de regeling luidt als volgt:

PARAGRAAF 1 INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

a.	Verdrag:	de Overeenkomst tussen het Koninkrijk der Nederlanden, de Bonds – republiek Duitsland, het Land Nedersaksen en het land Noordrijn-Westfalen inzake grensoverschrijdende samenwerking tussen territoriale gemeenschappen of autoriteiten, overeengekomen te Isselburg-Anholt op 23 mei 1991.
b.	EURODE:	Het Openbaar Lichaam Eurode.
c.	Algemene Raad:	Algemene Raad Eurode.
d.	Dagelijks Bestuur:	Dagelijks Bestuur Eurode.
e.	Voorzitter:	Voorzitter van de Algemene Raad Eurode en het Dagelijks Bestuur Eurode.

f. Commissie: adviesorgaan van en ingesteld door de Algemene Raad
g. Secretaris: Hoofd van het secretariaat van EURODE als nader omschreven in artikel 24.
h. Gedeputeerde Staten: Gedeputeerde Staten van de provincie Limburg, gevestigd te Maastricht, Nederland en op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen toezichthoudend orgaan.

Artikel 2 Naam

Het openbaar lichaam is genaamd “Openbaar Lichaam EURODE Kerkrade/Herzogenrath” c.q. “Zweckverband EURODE Herzogenrath/Kerkrade”, verder te noemen “openbaar lichaam”.

Artikel 3 Duur

Het openbaar lichaam wordt opgericht voor onbepaalde tijd, startende op het moment dat de regeling van kracht wordt.

Artikel 4 Rechtspersoonlijkheid

1. Het openbaar lichaam bezit rechtspersoonlijkheid.
2. De rechtsbevoegdheid komt het openbaar lichaam slechts toe voorzover zulks noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taken en de verwezenlijking van zijn doelstellingen, zoals omschreven in artikel 7 van deze regeling.

Artikel 5 Ambtsgebied

Het ambtsgebied van het openbaar lichaam strekt zich uit over het totale grondgebied van de deelnemende gemeenten.

Artikel 6 Zetel

De zetel van het openbaar lichaam is gevestigd te Kerkrade, Nederland.

Artikel 7 Doel, taken en bevoegdheden

Doel

1. Het openbaar lichaam heeft tot doel de gezamenlijke belangen in grensoverschrijdende zin te behartigen, waarbij de meerwaarde van de grensoverschrijdende samenwerking gericht is op de bevordering en instandhouding van de gemeenschappelijke banden tussen de burgers onderling en de benutting van de grenscontacten in economische zin.

Taken

2. a. Het openbaar lichaam heeft in het kader van de toegekende bevoegdheden, die de deelnemende gemeenten aan de gemeenschappelijke regeling volgens het binnenlands recht hebben, de taak de grensoverschrijdende samenwerking van de deelnemende gemeenten te bevorderen, te ondersteunen en te coördineren op de in artikel 2b genoemde gebieden. Het openbaar lichaam voert binnen deze taak projecten uit.
Zij vraagt aan en ontvangt financiële middelen van derden. Zij verleent financiële middelen aan derden. Zij adviseert de deelnemers, burgers, bedrijven, overheden en instellingen bij grensoverschrijdende activiteiten en problemen.

b. Grensoverschrijdende samenwerking vindt in het kader van de toegekende bevoegdheden die de deelnemende gemeenten aan de gemeenschappelijke regeling volgens het binnenlands recht hebben, op de volgende gebieden plaats:
a. sociaal-economische ontwikkeling ;
b. onderwijs en scholing;
c. verkeer en vervoer;
d. ruimtelijke ordening;
e. cultuur en sport;
f. toerisme en recreatie;
g. milieubescherming en afvalverwerking;
h. natuurbehoud en landschapsbeheer;
i. sociale zaken;
j. gezondheidszorg;
k. brandweer en rampenbestrijding;
l. communicatie;
m. openbare orde en veiligheid;
n. treasury.

c. Naast de onder b. vermelde gebieden, kunnen de daartoe bevoegde overlegorganen van de deelnemende gemeenten in het kader van de volgens het binnenlands recht aan de deelnemende gemeenten van de gemeenschappelijke regeling toegekende bevoegdheden andere gebieden aanwijzen waar samenwerking eveneens zinvol wordt geacht.

Bevoegdheden

3. Het openbaar lichaam is bevoegd tot voorbereiding van gezamenlijk beleid c.q. beleidsvoorstellen betrekking hebbende op een of meer van de in dit artikel, tweede lid, onder b. en c. vermelde gebieden.
4. De raden van de deelnemende gemeenten stellen het door het openbaar lichaam ontwikkelde beleid, zoals vermeld in het vorige lid 3, vast via eensluidende besluiten.
5. Het openbaar lichaam is vervolgens bevoegd om namens de raden van de deelnemende gemeenten uitvoering te geven aan het in het vorige lid 4 vermelde en door de raden van de deelnemende gemeenten vastgestelde beleid, alsmede bevoegd in het licht daarvan nadere besluiten te nemen.

Artikel 8 De bestuurs- en beheersorganen

De bestuurs- en beheersorganen van het openbaar lichaam zijn:
- de Algemene Raad Eurode;
- het Dagelijks Bestuur Eurode;
- de Voorzitter;
- Commissies en
- de Secretaris.

Besluiten worden in meerderheid genomen in zoverre deze gemeenschappelijke regeling niet anders bepaalt.

PARAGRAAF 2 ALGEMENE RAAD EURODE

Artikel 9 Samenstelling

1. De leden van de Algemene Raad worden door de raden van de deelnemende gemeenten met inachtneming van het binnenlands recht, uit hun midden, met uitzondering van hun

voorzitter, aangewezen, telkens voor de duur van de zittingsperiode van de raden van de deelnemende gemeenten.
2. De Algemene Raad bestaat uit 16 stemgerechtigde vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten. De Algemene Raad is paritair samengesteld. Aan het aantal van 16 stemgerechtigde leden van de Algemene Raad worden eveneens als stemgerechtigde leden toegevoegd de burgemeesters der deelnemende gemeenten.
3. Voor elke stemgerechtigde vertenwoordiger wordt een plaatsvervanger aangewezen.
4. In geval er sprake is van een of meerdere onverenigbare betrekkingen danwel betrokkenheid tot een te nemen besluit van één der leden van de Algemene Raad, zijn de onderscheiden nationale wetten en regelingen onverkort van toepassing.

Artikel 10 Verantwoordings- en informatieplicht

De door de raden van de betreffende gemeenten gekozen leden / plaatsvervangende leden van de Algemene Raad:

a. verstrekken mondeling en zo nodig schriftelijk op eigen verzoek dan wel op aanvraag, alle inlichtingen die de raden nodig hebben voor de uitoefening van hun taken;
b. kunnen mondeling en zo nodig schriftelijk van de betreffende raad ter verantwoording worden geroepen voor het door hen gevoerde beleid in de Algemene Raad;
c. kunnen door de betreffende raad niet meer herkozen worden, voorzover zij het vertrouwen van deze raad niet meer bezitten.

Artikel 11 Orde van vergaderen

1. De Algemene Raad vergadert ten minste 2 maal per jaar, t.w. eenmaal vóór het zomerreces en éénmaal ná het zomerreces.
2. De voorzitter en de secretaris nodigen, met inachtneming van een termijn van een week, de leden van de Algemene Raad uit voor een vergadering. Een vijfde deel van het aantal leden van de Algemene Raad kan te allen tijde een bijzondere vergadering bijeen laten roepen met opgave van het gespreksonderwerp.
3. Alle leden van het Dagelijks Bestuur, alsmede de gemeentesecretaris, alle wethouders, Beigeordneten en Dezernenten, voorzover niet reeds lid van het Dagelijks Bestuur, nemen ter advisering deel aan de vergaderingen van de Algemene Raad.
4. De vergaderingen van de Algemene Raad zijn als regel openbaar.
5. Van de vergaderingen van de Algemene Raad wordt verslag gemaakt. Het verslag wordt in de Duitse en de Nederlandse taal gemaakt en bevat tenminste een zakelijke weergave van de door de Algemene Raad genomen besluiten. De verslagen worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris.
6. De Algemene Raad stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen vast waarin nadere bepalingen kunnen worden opgenomen.

Artikel 12 Besluitvorming

1. De vergadering van de Algemene Raad wordt niet geopend voordat blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, evenwel met dien verstande, dat het aantal aanwezigen de deelnememde gemeenten naar evenredigheid dient te vertegenwoordigen, zulks ter beoordeling van de Voorzitter.
2. Indien ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de Voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.

3. a. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing.
   b. Beraadslaging en besluitvorming over andere aangelegenheden dan die, die voortvloeien uit de krachtens lid 1 niet geopende vergadering, kunnen enkel plaatsvinden indien voldaan wordt aan het gestelde in het eerste lid.
4. Ieder lid van de Algemene Raad heeft één stem.

Artikel 13 Bevoegdheden

De Algemene Raad beslist over alle zaken voorzover middels deze gemeenschappelijke regeling hierin niet is voorzien.

De Algemene Raad beslist in het bijzonder over:
a. de begroting;
b. de jaarrekening en het verlenen van décharge aan het Dagelijks Bestuur;
c. toetreding van deelnemers;
d. de benoeming en het ontslag van de Secretaris, op voorstel van het Dagelijks Bestuur;
e. wijziging van de statuten.

Artikel 14 Verhouding Algemene Raad Eurode – raden deelnemende gemeenten

De Algemene Raad verstrekt aan de raden van de deelnemende gemeenten de door leden van die raden gevraagde inlichtingen.

PARAGRAAF 3 DAGELIJKS BESTUUR EURODE

Artikel 15 Samenstelling

1. De leden van het Dagelijks Bestuur en hun plaatsvervangers, met uitzondering van de voorzitter, worden door de raden van de deelnemende gemeenten gekozen en worden door hen, op voorstel van de Algemene Raad, op grond van het gestelde in artikel 19, derde lid, ontslagen.
2. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit maximaal zes leden, plus de Voorzitter en diens plaatsvervanger, onder de voorwaarde dat een evenredige vertegenwoordiging van deelnemende gemeenten wordt gerespecteerd.

Artikel 16 Orde van vergaderen

1. De vergaderingen van het Dagelijks Bestuur zijn niet openbaar.
2. Voorzover agendapunten worden behandeld die niet onder de portefeuille van een van de DB-leden vallen, maar onder de portefeuille van een of meer andere functionarissen van een of beide gemeenten, nemen deze functionarissen, na benoeming door de Voorzitter, met adviserende stem deel aan de vergadering van het Dagelijks Bestuur.
3. Het Dagelijks Bestuur stelt een reglement van orde voor haar vergaderingen vast waarin nadere bepalingen kunnen worden opgenomen. Het Dagelijks Bestuur deelt de Algemene Raad dit reglement mede.
4. Van de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur wordt verslag gemaakt. Het verslag wordt in de Duitse en de Nederlandse taal gemaakt en bevat tenminste een zakelijke weergave van de door het Dagelijks Bestuur genomen besluiten. De verslagen worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris.

Artikel 17 Besluitvorming

1. In de vergadering van het Dagelijks Bestuur kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de Voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. Het Dagelijks Bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de eerdere vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
4. Ieder lid van het Dagelijks Bestuur heeft één stem.

Artikel 18 Bevoegdheden

1. Het Dagelijks Bestuur is belast met de voorbereiding en de uitvoering van de besluiten van de Algemene Raad, voorzover daarmee niet de Secretaris is belast.
2. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd bij een tussentijdse vacature voor secretaris van het openbaar lichaam Eurode, deze ad interim (a.i.) te benoemen, onder de voorwaarde dat het Dagelijks Bestuur bij de eerstvolgende, openbare vergadering van de Algemene Raad een definitief voorstel indient bij de Algemene Raad strekkende tot benoeming van de secretaris-a.i., tot secretaris van het openbaar lichaam Eurode. Hierbij wordt rekening gehouden met een benoeming die voor de duur ervan analoog is aan de in artikel 20 omschreven afwisselende periode van voorzitterschap, doch waarbij de secretaris alsdan afkomstig is uit de partner-gemeente. Deze laatste voorwaarde is ook voor de ad-interim benoeming van de secretaris van toepassing.

Artikel 19 Verhouding Algemene Raad – Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur en elk van zijn leden verstrekken aan de algemene Raad mondeling en zo nodig schriftelijk de door één of meer leden van de Algemene Raad gevraagde inlichtingen.
2. Het Dagelijks Bestuur en elk van zijn leden leggen op verzoek van de Algemene Raad mondeling en zo nodig schriftelijk verantwoording af over het door het Dagelijks Bestuur of een der leden gevoerde beleid.
3. De Algemene Raad kan op grond van artikel 15, eerste lid, de raden van de deelnemende gemeenten voorstellen, een lid van het Dagelijks Bestuur, met uitzondering van de Voorzitter en de plaatsvervangend Voorzitter, te ontslaan indien het lid het vertrouwen van de Algemene Raad niet meer bezit.

PARAGRAAF 4 DE VOORZITTER

Artikel 20 De voorzitter

Het voorzitterschap van de Algemene Raad en het Dagelijks Bestuur wordt wisselend, telkenmale voor de duur van twee jaar, bekleed door enerzijds de burgemeester van de Stadt Herzogenrath met als plaatsvervanger de burgemeester van de gemeente Kerkrade en anderzijds door de burgemeester van de gemeente Kerkrade met als plaatsvervanger de burgemeester van de Stadt Herzogenrath.

Artikel 21 Bevoegdheden

1. De Voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van de Algemene Raad en het Dagelijks Bestuur.
2. De Voorzitter tekent de stukken die van de Algemene Raad en van het Dagelijks Bestuur uitgaan.
3. De Voorzitter vertegenwoordigt het openbaar lichaam in en buiten rechte, voor zover niet de Secretaris bevoegd is. Verplichtingen worden alleen schriftelijk aangegaan. Zij worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris.

Artikel 22 Verhouding Voorzitter – Algemene Raad

1. De Voorzitter verstrekt aan de Algemene Raad mondeling en zo nodig schriftelijk binnen vier weken de door één of meer leden van de Algemene Raad gevraagde stukken.
2. De Voorzitter legt op verzoek van de Algemene Raad verantwoording af over het door hem gevoerde beleid.

PARAGRAAF 5 COMMISSIES

Artikel 23 Commissies

1. De Algemene Raad beslist over de instelling en de werkwijze van commissies welke worden ingesteld ter behartiging van een nader aan te geven belang voortvloeiende uit een of meerdere gebieden vermeld in artikel 7, tweede lid, onder b. en c..
2. De in te stellen commissies worden paritair uit vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten samengesteld.
3. De leden van een conform dit artikel ingestelde commissie kiezen uit hun midden een voorzitter.

PARAGRAAF 6 SECRETARIAAT, SECRETARIS

Artikel 24 Secretariaat

1. Het secretariaat wordt geleid door een secretaris. Deze vertegenwoordigt EURODE in alle bestuurlijke aangelegenheden binnen de kaders van het door de Algemene Raad en het Dagelijks Bestuur vastgestelde beleid.
2. De secretaris bereidt de besluiten van het Dagelijks Bestuur voor en voert ze uit, voorzover hij daarmee belast is. Daarnaast is hij belast met de voorbereidingen en uitvoering van de besluiten van de Algemene Raad, voorzover het Dagelijks Bestuur hem daarmee heeft belast.
3. De secretaris ressorteert rechtstreeks onder het Dagelijks Bestuur.
4. De secretaris is, na toestemming van betrokken bevoegde organen der deelnemende gemeenten, bevoegd om formatieuren in te zetten ten behoeve van de door EURODE te verrichten werkzaamheden. Vorenvermelde werkzaamheden worden onder verantwoordelijkheid van de secretaris uitgevoerd.
5. a. De Secretaris is verantwoordelijk voor het beheer van het dynamisch en semi-statisch archief van EURODE;
   b. als archiefbewaarplaats van EURODE wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van de gemeente Kerkrade;
   c. Het Dagelijks Bestuur geeft nadere richtlijnen voor het archiefbeheer van EURODE die aan de Provinciale Archiefinspectie worden toegezonden.

d. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, voor zover deze niet zijn ondergebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast de archivaris van de Gemeente Kerkrade.

PARAGRAAF 7 FINANCIËN

Artikel 25 Verkrijgen van financiële middelen

1. De werkingskosten van het openbaar lichaam die niet uit andere inkomsten worden gedekt komen gelijkelijk ten laste van de deelnememde gemeenten en worden in de begroting vermeld als “verschuldigde bijdrage”.
2. De investeringskredieten die niet uit eigen middelen respectievelijk andere buitengewone ontvangsten (realisatie van activa, subsidies) worden gedekt, komen gelijkelijk ten laste van de deelnemende gemeenten en worden in de begrotingvermeld als “verschuldigde buitengewone bijdrage” (kapitaalinbreng). Voor het overige geldt het vijfde lid.
3. De hoogte van de in het eerste lid vermelde bijdrage wordt vastgesteld op €0,75 (75 Eurocent) per inwoner.
4. Het in het derde lid vermelde bedrag wordt jaarlijks vastgesteld. Een besluit tot vaststelling van de jaarlijkse bijdrage is slechts rechtsgeldig tot stand gekomen indien de raden van de deelnemende gemeenten daartoe, op voorstel van de Algemene Raad hebben besloten.
5. Investeringen te plegen door het openbaar lichaam, welke niet bekostigd kunnen worden uit de deelnemersbijdragen en andersoortige geldelijke middelen (bijvoorbeeld Europese subsidies), behoeven voorafgaande toestemming van de raden der deelnemende gemeenten.

Artikel 26 Begroting

1. De Algemene Raad stelt de begroting van het openbaar lichaam vast uiterlijk 1 juli voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt. De begroting wordt uitgedrukt in euros.
2. Het Dagelijks Bestuur zendt de begroting met alle daarbij behorende stukken binnen twee weken na vaststelling, doch uiterlijk vóór 15 september van het jaar voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt, na vaststelling aan de Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg, Nederland, en, ter kennisgeving aan de deelnemende gemeenten.
3. Het bepaalde in de leden 1 tot en met 2 van dit artikel is mede van toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting.

Artikel 27 Rekening

1. De Algemene Raad stelt de rekening van het openbaar lichaam vast uiterlijk 1 juli volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft. De jaarrekening wordt uitgedrukt in euros.
2. De Algemene Raad wijst uit zijn midden een financiële controlecommissie aan. De financiële controlecommissie bestaat uit vier leden, waarvan twee Nederlandse leden en twee Duitse leden. De financiële controlecommissie is belast met de goedkeuring van de jaarrekening van het openbaar lichaam.
3. Het Dagelijks Bestuur voegt ten behoeve van de Algemene Raad bij de rekening alle stukken die het Dagelijks Bestuur voor zijn verantwoording noodzakelijk acht, waaronder ten minste het verslag van de bevoegde accountant.
4. Het Dagelijks Bestuur zendt de in de Algemene Raad vastgestelde rekening met de in het vorige lid genoemde stukken binnen twee weken na vaststelling, doch uiterlijk vóór 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft, toe aan de Gedeputeerde Staten van Limburg en ter kennis-geving aan de deelnemende gemeenten.

Artikel 27A Zienswijze Ontwerpbegroting en voorlopige Rekening

1. Vóór vaststelling door de Algemene Raad, zendt het Dagelijks Bestuur het ontwerp van de begroting zoals bedoeld in artikel 26 en de voorlopige verzie van de jaarrekening als bedoeld in artikel 27, zodra deze gereed zijn, onverwijld, doch uiterlijk vóór 1 mei, aan de Raadscommissie Algemene Zaken en Middelen (Kerkrade) resp. Haupt- en Finanzaus-schuss (Herzogenrath).
2. De uiterste datum van de in het vorige lid bedoelde termijn is 1 mei van het jaar;
   - voorafgaande aan het jaar waarvoor de ontwerpbegroting geldt resp.
   - volgende op het jaar waarvoor de voorlopige jaarrekening geldt.
3. De deelnemende gemeenten hebben tot uiterlijk 31 mei van het jaar zoals bedoeld in het vorige lid, de mogelijkheid om bij het Dagelijks Bestuur een ziens-wijze in te dienen aangaande de ontwerpbegroting dan wel de voorlo-pige jaarrekening.
4. Het Dagelijks Bestuur reageert onverwijld op de ingediende zienswijze zoals in het vorige lid bedoeld, doch uiterlijk bij de vaststelling door de Alegemene Raad van de begroting resp. jaarrekening.

Artikel 28 Boekhouding en boekjaar

1. De boekhouding en het kasbeheer beantwoorden aan de eisen, overeenkomstig het Nederlands recht.
2. Het boekjaar stemt overeen met het burgerlijk kalenderjaar. Het eerste boekjaar begint evenwel op de datum van oprichting en eindigt op 31 december van datzelfde jaar.

PARAGRAAF 8 SLOTBEPALINGEN

Artikel 29 Wijziging regeling

1. Het Dagelijks Bestuur en/of de raden van de deelnemende gemeenten kunnen aan de Algemene Raad voorstellen doen toekomen tot wijziging van deze regeling.
2. Een wijziging van de regeling is slechts rechtsgeldig tot stand gekomen indien de Algemene Raad daartoe hebben besloten met een tweederde meerderheid van stemmen.
3. Van een voorstel tot wijziging van de regeling, zoals bedoeld in het tweede lid, dient de Algemene raad aan de raden van de deelnemende gemeenten te vragen tot vaststelling en bevestiging, en wordt het besluit tevens ter kennisgeving toegezonden aan Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg te Maastricht, Nederland.

Artikel 30 Toetreding

1. Toetreding tot het openbaar lichaam door andere gemeenten kan plaatsvinden bij schriftelijk verzoek van de daartoe bevoegde organen van die gemeenten.
2. Indien de Algemene Raad de toetreding tot het openbaar lichaam door andere gemeenten wenselijk acht, doet het Dagelijks Bestuur een daartoe strekkend voorstel van de Algemene Raad toekomen aan de raden van de deelnemende gemeenten.
3. Een besluit tot toetreding tot het openbaar lichaam door andere gemeenten is slechts rechtsgeldig tot stand gekomen indien de raden van de deelnemende gemeenten daartoe hebben besloten met elk afzonderlijk een tweederde meerderheid van stemmen.
4. Van een besluit tot toetreding tot het openbaar lichaam door andere gemeenten zendt de Algemene Raad een afschrift aan de raden van de deelnemende gemeenten en wordt het besluit tevens ter kennisgeving toegezonden aan Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg te Maastricht, Nederland.
5. De Algemene Raad regelt de voorwaarden en de gevolgen van de toetreding van nieuwe leden.

Artikel 31 Uittreding

1. Een deelnemende gemeente kan uit het openbaar lichaam Eurode treden. Dit geschiedt door middel van een besluit conform de bepalingen van artikel 1 van de Wgr.
2. De deelnemende gemeente zendt het besluit tot uittreding aangetekend aan de Algemene Raad. Daarbij wordt een opzegtermijn van 2 jaar, ingaande op 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar in acht genomen, tenzij de deelnemende gemeenten unaniem een andere opzegtermijn overeenkomen of de wet tot een andere datum dwingt.
3. Het Dagelijks Bestuur inventariseert de financiële, juridische, personele en organisatorische gevolgen van de uittreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor uittreding welke nadien worden vastgelegd in een door de Algemene Raad vast te stellen uittredingsplan.
4. Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreden stelt de Algemene Raad het uittredingsplan vast. De daarin voor de uittredende gemeente omschreven financiële verplichtgingen zijn bindend en dienen door de uittredende gemeente binnen zes maanden na vaststelling van het uittredingsplan te zijn voldaan.

Artikel 32 Ontbinding en vereffening

1. Het openbaar lichaam kan worden ontbonden hetzij;
   a. bij toepassing van artikel 14, lid 4 van hogergenoemd Verdrag van Anholt,
   b. ingevolge een beslissing van de Algemene Raad genomen met een gekwalificeerde meerderheid der stemmen,
   c. ingeval van uittreding van een van de deelnemende gemeente zoals bedoeld in artikel 31.
2. De beslissing van de Algemene Raad houdende de ontbinding van het openbaar lichaam, zoals bedoeld in het vorige lid onder de letters a. en b., is slechts geldig indien alle aangesloten gemeenten daarmee instemmen.
3. Bij ontbinding van het openbaar lichaam wordt door de Algemene Raad een colllege van vereffenaars aangesteld. De Algemene Raad bepaalt de bevoegdheden van de vereffenaars en de wijze waarop de vereffening moet geschieden en het Dagelijks Bestuur inventariseert daartoe de financiële, juridische, personele en organisatorische gevolgen van de uittreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor uittreding welke nadien worden vastgelegd in een door de vereffenaars te accorderen ontwerp-ontbindingsplan. Het concept-ontbindingsplan wordt vervolgens door de vereffenaars ter vaststelling aan de Algemene Raad gestuurd.
4. Een besluit tot ontbinding van het openbaar lichaam zoals in dit artikel bedoeld wordt aan Gedeputeerde Staten van Limburg te Maastricht, Nederland, toegezonden.

Artikel 33 Inspraak

Het Dagelijks Bestuur besluit of, en indien ja, op welke wijze inspraak wordt geregeld.

Artikel 34 Evaluatie

De werking van de regeling zal worden geëvalueerd indien één deelnemende gemeente hierom verzoekt. Het Dagelijks Bestuur zal dan een onderzoeksvoorstel aan de deelnemers voorleggen.

Artikel 35 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag van de maand aansluitend op de maand waarin het besluit daartoe is genomen.

Aldus vastgesteld door de Algemene Raad Eurode in zijn openbare vergadering bijeen te Kerkrade, Herzogenrath, d.d. 28 september 1997 en inwerking getreden per 1 januari 1998 en nadien gewijzigd (o.m. bij besluiten Euroderaad, d.d. 18 juni 2013, d.d. 19 december 2013 en 10 juni 2021 en 16 december 2021). Deze wijzigingen zijn door de Gemeenteraad Kerkrade vastgesteld en bevestigd op 12 oktober 2022 en in werking getreden per 1 november 2022, en door de Stadt Herzogenrath op 22 november 2022 en in werking getreden op 1 december 2022. Laatstelijk gewijzigd bij besluit van de Algemene Raad Eurode in zijn openbare vergadering bijeen te Kerkrade, d.d. 12 december 2024. Deze wijzigingen zijn door de Gemeenteraad van Kerkrade vastgesteld en bevestigd op 26 maart 2025 en in werking getreden per 1 April 2025 en door de Stadtrat van de Stadt Herzogenrath vastgesteld en bevestigd op 25 Februari 2025 en in werking getreden op 1 April 2025.

Vraag Ons Kerkrade Agendapunt 7.2 Ontwerpbesluit wijziging GR Eurode

Vraag: In de aangepaste regelgeving is te lezen dat het Algemene Raad uit 16 leden bestaat. In theorie zou het dus zo kunnen zijn dat bij stemming over besluiten de stemmen staken. Wat gebeurt er in deze gevallen?

Antwoord:

De GR Eurode voorziet niet in een alternatieve regeling of bemiddelingsprocedure in het geval van een stakende stemming. Zonder meerderheid wordt het voorstel verworpen en komt er geen besluit tot stand. In de praktijk kan het onderwerp wel opnieuw geagendeerd worden voor de volgende vergadering.

+ beantwo

B E H A N D E L B R I E F

Registratienummer: 25it00320

Het Presidium van de gemeente Kerkrade, handelend met mandaat van de gemeenteraad – ex artikel 3a lid 1 van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadcommissies ter voorbereiding van de vergaderingen van de raad der gemeente Kerkrade – stelt de hieronder gekozen commissie(s) voor om in de openbaarheid te doen behandelen, het onderwerp:

Onderwerp

Ontwerpbesluit kader evaluaties en regeling risicovolle projecten

Algemene informatie

Dit onderwerp is toegekend aan de commissie:	**Te behandelen d.d.:**
Algemene Zaken en Middelen	10 maart 2025

Aanleiding / toelichting

De gemeenteraad heeft op 25 september 2024 een motie aangenomen met daarin de opdracht om een ontwerpbesluit aan de gemeenteraad aan te bieden met een kader voor evaluaties en een regeling risicovolle projecten.

Kader / afbakening

Ter bespreking zijn het kader evaluatie en regeling risicovolle projecten om de taakverdeling tussen college en gemeenteraad nader vast te leggen.

Wijze van behandelen

Doel:

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Ter besluitvorming door de Raad

Aard van het onderwerp:

Eigen/ nieuw beleid

Vorm:

Schriftelijke stukken: Reeds toegezonden

Mondelinge toelichting: Nee	Tijdsduur	0 minuten
Presentatie: Nee	Tijdsduur	0 minuten
Anders, namelijk: nvt	Tijdsduur	0 minuten

Bestuurlijke verantwoordelijke(n)

Wethouder Paas

Ambtenaren en externen

Aanwezig zullen zijn:

Externen:

n.v.t.

Ambtenaren:

Dhr. R. Stijns (gemeentesecretaris)
Dhr. D. Franssen (griffier)

Bijlage(n)

Raadsstukken: nota van toelichting, kader evaluaties, regeling risicovolle projecten en bijlage.

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

Ontwerpbesluit

Nr.: 25 Rb016

De raad van de gemeente Kerkrade;

overwegende,

- De gemeenteraad via de motie verbeterslag informatie en evaluatie op 25 september 2024 opdracht heeft gegeven om raadsvoorstellen aan de gemeenteraad voor te leggen voor een kader beleidsevaluaties en een regeling risicovolle projecten.

kennis genomen hebbende van,

- de nota van toelichting, nr. 25TL015, behorende bij dit besluit;
- de beraadslagingen in de Algemene Zaken en Middelen d.d. 10 maart 2025.

gelet op,

- **programma:** n.v.t.
- **gemeentelijk/regionaal beleidskader:** nieuw gemeentelijk kader / regeling
- **wetsartikel:** 147 en 160 Gemeentewet

besluit:

I. Het kader beleidsevaluaties vast te stellen.
II. De regeling risicovolle projecten vast te stellen.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade in zijn openbare vergadering d.d. 26 maart 2025.

De voorzitter van de raad, **De griffier,**

dr. T.P. Dassen-Housen. mr. drs. D.G.M.G. Franssen.

Nota van toelichting

Nummer.: 25TL015	**Kerkrade, 23 januari 2025**

Behorend bij ontwerpbesluit nummer:

Onderwerp
Kader beleidsevaluaties en regeling risicovolle projecten

Beslispunten

1. Een kader vast te stellen dat richtinggevend is voor reguliere beleidsevaluaties.
2. Een regeling vast te stellen in geval van een risicovol project met afspraken over monitoring, evalueren en informeren gemeenteraad.

Inleiding
De gemeenteraad heeft op 25 september 2024 de motie verbeterslag informatie en evaluatie aangenomen. De gemeenteraad is van mening dat er nog geen duidelijk gekaderde afspraken zijn gemaakt tussen college en raad over de rolverdeling, definities, processen en inhoud ten aanzien van management informatie over lopende onderwerpen en evaluaties zowel voor doorlopend beleid als voor risicovolle projecten. Aan de hand van de motie is opdracht gegeven om de management informatie richting gemeenteraad verder te ontwikkelen. Dit is een apart en al lopend proces aan de hand van het sociaal domein en Vie. In de motie is ook opdracht gegeven om een kader beleidsevaluaties en een regeling risicovolle projecten aan de gemeenteraad aan te bieden. Dit voorstel voorziet hierin.

Doelstelling
Uitvoering geven aan de opdracht zoals verwoord in de motie verbeterslag informatie en evaluatie zodat de gemeenteraad een besluit kan nemen over:

<u>Kader beleidsevaluaties</u>
Het maken van beleidsevaluatieafspraken tussen de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders is belangrijk om de effectiviteit, efficiëntie en doelmatigheid van gemeentelijk beleid te bewaken. Het kader richt zich op de reguliere beleidsprocessen, bijvoorbeeld het vaststellen van een beleidsplan.

<u>Regeling risicovolle projecten</u>
Een regeling risicovolle projecten is een procedure die ervoor zorgt dat de gemeenteraad effectief toezicht kan houden op en besluiten kan nemen over zeer grote en complexe projecten binnen de gemeente. Deze regeling is bedoeld om te waarborgen dat projecten met een grote financiële, maatschappelijke of politieke impact goed worden begeleid en gecontroleerd. De regeling richt zich daarmee op incidentele projecten.

Deze afspraken hebben als doel:
- (meer) inzicht en grip te krijgen.
- toezicht te houden op de voortgang, financiën, kansen en risico's.
- transparantie en verantwoording te waarborgen naar het gemeentelijke bestuur, inwoners en andere belanghebbenden.

Argumenten
<u>Kader beleidsevaluaties</u>
De wens van de gemeenteraad voor een kader komt voort uit de constatering dat eind- en tussentijdse evaluaties ad-hoc plaatsvinden. Voor de afspraken tussen gemeenteraad en college is de wettelijke taakverdeling het

uitgangspunt. Het kader legt vast welke rol de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de ambtelijke organisatie hebben. Het geeft globale afspraken over evalueren.

Beleidsevaluaties zijn een belangrijk instrument om inzicht te krijgen in de effectiviteit, doelmatigheid en uitvoering van gemeentelijk beleid. De evaluaties helpen de gemeenteraad en het college om te leren van ervaringen, bij te sturen waar nodig en transparantie naar inwoners en andere belanghebbenden te waarborgen. Deze evaluaties zien dan ook toe op reguliere onderwerpen zoals beleidsplannen, visies en verordeningen.

Bevoegdheidsverdeling
De Gemeentewet schrijft een duidelijke scheiding van verantwoordelijkheden voor tussen de gemeenteraad en het college. Dit voorstel verduidelijkt de taakverdeling op het gebied van beleidsevaluaties, zodat deze effectief en binnen de wettelijke kaders kunnen worden uitgevoerd.

De gemeenteraad is het kaderstellende en controlerende orgaan van de gemeente. Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van gemeentelijk beleid en legt hierover verantwoording af aan de raad. Het college is ook bevoegd om beslissingen van de raad voor te bereiden. Deze verdeling komt duidelijk naar voren uit de volgende wetsartikelen:
- Artikel 147 van de Gemeentewet regelt de kaderstellende rol van de gemeenteraad.
- Artikel 160 beschrijft de uitvoerende taken van het college van B&W.
- Artikel 169 verplicht het college om de gemeenteraad te informeren over de uitvoering van beleid en te reageren op vragen en opmerkingen van de raad.

Dit betekent dat de raad op voorstel van het college de doelen en ambities van gemeentelijk beleid bepaalt. Na uitvoering door het college kan de raad weer op voorstel van het college beoordelen of het beleid is uitgevoerd volgens de gestelde kaders en of de resultaten in lijn zijn met de beleidsdoelen. Op basis van evaluaties kan het college voorstellen doen aan de raad en beslist de raad op basis van evaluaties over mogelijke aanpassingen in het beleid of nieuwe kaders voor de toekomst.

Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van beleid binnen de kaders die door de raad zijn vastgesteld. Het college dient ook binnen de uitvoering relevante gegevens te verzamelen over de uitvoering en resultaten van beleid. Het college dient ook af te wegen welke manier van evalueren past bij het betreffende onderwerp.
Het college bepaalt de methoden en technieken om beleid te evalueren, rekening houdend met de kaders van de raad. Het college zorgt voor een tijdige en juiste uitvoering van evaluaties. Een afgewogen inzet van tijd en middelen per onderwerp is dan ook van belang. Niet te veel evalueren maar ook niet te weinig. Bij complexe of gevoelige onderwerpen kan het college externe onderzoekers inzetten.
Het college rapporteert de resultaten van evaluaties in een transparante en begrijpelijke vorm. Het college geeft aan welke conclusies en verbetermaatregelen het trekt uit de evaluatieresultaten.

Regeling risicovolle projecten
Naast de reguliere besluitvormingstrajecten met daarin een opvolgende cyclus van besluitvorming, uitvoering, evalueren en vervolgens weer besluitvorming zijn er uitzonderlijke en omvangrijke projecten waarbij een apart en intensiever traject gewenst is. Vie met al zijn deelprojecten laat zien dat overzicht houden op alle projecten lastig is. Ook wat er over en weer verwacht wordt kan verschillen. De Nico Wolter Therapie heeft laten zien dat er verbeterpunten zijn op inhoud en proces. Mogelijk was Vie een traject dat voor de opstartfase onder de regeling risicovolle projecten had kunnen vallen. Of de bouw van Vie. Een zeer omvangrijk project kan vereisen dat er vooraf aparte afspraken worden gemaakt. In die mogelijkheid voorziet de regeling risicovolle projecten. Deze regeling wordt al op andere plekken ingezet. De concept regeling is gebaseerd op regeling van de gemeente Utrecht (2021), de provincie Limburg (dec 2024) en de gemeente Sittard-Geleen (sep 2024).

De regeling gaat over de rolverdeling tijdens en informatievoorziening over de meest risicovolle projecten. De regeling moet gezien worden in samenhang met de al lopende afspraken. Er is al een reguliere beleidscyclus, het voorstel evaluatiekader maar ook de P&C cyclus en onderliggende verordeningen en beleid zoals de artikel 212 verordening en risicomanagement geven de basis voor bijna alle werkzaamheden. Echter, in het uitzonderlijk geval van een zeer risicovol project geeft deze regeling risicovolle projecten de basis met vooraf bepaalde stappen en

ontvangt de raad meer en vaker informatie. De regeling is grotendeels gebaseerd op de zeer recente regeling van Sittard-Geleen en de provincie Limburg en is aangepast naar de Kerkraadse situatie en bestaand beleid.

Conclusie
Het kader voor reguliere evaluaties en de regeling risicovolle projecten geven een nadere uitwerking aan de rolverdeling tussen gemeenteraad en college. Met deze taakverdeling wordt een scheiding van verantwoordelijkheden tussen de gemeenteraad en het college gewaarborgd. De raad blijft eindverantwoordelijk voor de kaders en controle, terwijl het college zorgdraagt voor de uitvoering en rapportage. Deze samenwerking versterkt de transparantie, effectiviteit en legitimiteit van gemeentelijk beleid. Tussentijds bijsturen door de raad blijft ook altijd mogelijk aan de hand van de raadsinstrumenten.

Kanttekeningen
Het maken van afspraken tussen gemeenteraad en college geeft structuur en duidelijkheid. Kanttekening is dat afspraken mogelijk ook minder wendbaar maken en meer focus ligt op evalueren dan de daadwerkelijke uitvoering voor inwoners. Het doorslaan in evalueren is in het kader beleidsevaluaties opgevangen door voldoende mogelijkheden aan te bieden waardoor de ambtelijke organisatie de meest passende optie kan toepassen.
De gemeenteraad kan ook kiezen voor een andere aanpak. Bijvoorbeeld het maken van gerichte afspraken per beleid of project. Dit biedt echter minder uniformiteit en duidelijkheid.

Financiën
Het voorstel heeft geen directe financiële consequenties. Het vaststellen van deze regeling brengt per project of beleidsthema wel kosten met zich mee als er eerder nog beperkt aandacht was voor evalueren. Evalueren vergt immers ambtelijke uren en mogelijk ook bijkomende kosten of inhuur externen. Daar dient rekening mee gehouden te worden in de specifieke budgetten.

Communicatie
Intern: het kader en de regeling moeten in de ambtelijke organisatie onder de aandacht worden gebracht. Vervolgens is het van belang dat de ambtelijke organisatie uitvoering geeft aan het kader, zie het kopje uitvoering.

Extern: publiceren van de regelingen.

Extra aandacht is nodig voor de opzet van evaluaties. De vorm (denk aan brief, rapportage of dashboard) dient toegankelijk te zijn. Leesbaar en in omvang beperkt. Eenvoudige en vaste formats via vaste processen aanbieden aan bestuurders. Dashboards waarmee bestuurders in één oogopslag risico's en voortgang kunnen zien.

Burgerparticipatie
Niet van toepassing op dit voorstel. Dit voorstel voorziet in procesafspraken tussen gemeenteraad en college. Burgerparticipatie is mogelijk van toepassing in de onderliggende evaluaties en krijgt apart aandacht in de regeling risicovolle projecten.

Uitvoering
Na vaststelling is het voor de uitvoering vereist dat de ambtelijke organisatie het kader vertaald in werkafspraken op de werkvloer voordat het in de praktijk gebracht kan worden. Het moet geïntegreerd worden in bestaande werkprocessen, zoals beleidsprocessen, projectmanagement, rapportagesystemen en besluitvormingsprocedures. Training en ondersteuning kan nodig zijn voor de betrokken ambtenaren.
Ook voor college-, raads- en commissieleden heeft deze ontwikkeling gevolgen. Uitleg is mogelijk nodig over de ontwikkeling naar meer evalueren en data gedreven werken. Vanuit het perspectief dat past bij de betreffende rol kan er uitleg aangeboden worden over het lezen en beoordelen van rapportages over beleid en grote projecten.

Het kader beleidsevaluaties wordt na twee jaar geëvalueerd. De regeling risicovolle projecten wordt na het eerste afgeronde traject geëvalueerd.

Gezondheid en Vitaliteit

Niet van toepassing.

Kader beleidsevaluaties – gemeente Kerkrade

De motie verbeterslag informatie en evaluatie (25 september 2024) roept op te komen tot een kader voor beleidsevaluaties. De gemeenteraad heeft verzocht om afspraken vast te leggen over de rolverdeling tussen gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders. En ook over definities, processen en inhoud. Dit kader voorziet hierin.

De rolverdeling tussen gemeenteraad en college is het uitgangspunt voor dit kader. De gemeenteraad stelt kaders vast, het college is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering. De gemeenteraad controleert het college aan de hand van de kaders.

Dit kader is gebaseerd op de *definitiekaart beleidsevaluaties*[1].

Definities

- Een beleidsevaluatie is een systematische analyse en beoordeling van hoe beleid werkt.
- Een evaluatie beoordeelt beleid op basis van criteria, zoals doelmatigheid, -treffendheid en/of rechtmatigheid.
- Evalueren vindt voorafgaand aan, tijdens of na uitvoering van beleid plaats.
- Doelen van evaluaties zijn divers, zoals analyseren, verbeteren of verantwoorden.
- Evalueren vergt gerichte verzameling van informatie, zoals over effecten, kosten en belanghebbenden.
- Evalueren kan met diverse kwalitatieve of kwantitatieve methodes (of een combinatie).
- Beleidsevaluaties kunnen in omvang verschillen: van een beperkt aantal uur tot een grote hoeveelheid uren.

Procesafspraken

Evaluatie als onderdeel van het geheel

Het college is aan zet voor de voorbereiding en uitvoering van bijvoorbeeld beleid. Evalueren is daar een belangrijk onderdeel van. Om goed te kunnen leren, enthousiasmeren of verantwoorden is het belangrijk om vanaf de start aandacht voor monitoren en evalueren te hebben. Zijn doelstellingen meetbaar? Is er data beschikbaar? Het college zorgt hiervoor zodat er geëvalueerd kan worden.

Evaluatie maakt onderdeel uit van kaderstellende ontwerpbesluiten

Kaderstellende voorstellen voor de gemeenteraad worden altijd voorzien van een evaluatie(aanpak). Kaderstellende voorstellen zijn bijvoorbeeld visies, beleidsplannen en verordeningen. De evaluatie wordt als bijlage aangeboden aan de gemeenteraad of maakt onderdeel uit van de Nota van Toelichting. De Nota van Toelichting kan ook afspraken bevatten over toekomstige evaluaties zoals inhoudelijke aandachtspunten of het proces zoals wanneer de gemeenteraad (tussentijds) geïnformeerd of betrokken wordt afhankelijk van het onderwerp. Bij geheel nieuwe kaderstellende voorstellen wordt door het college in de eerste Nota van Toelichting aangegeven hoe er invulling wordt gegeven aan toekomstige evaluaties.

[1] Deze kaart geeft een overzicht van wat De Argumentenfabriek verstaat onder beleidsevaluaties en wat kenmerken en voorbeelden van beleidsevaluaties zijn. De Argumentenfabriek is een denkbedrijf voor heldere argumentatie en strategie en doet dat onder andere voor de Vereniging voor Raadsleden. https://www.argumentenfabriek.nl/

Gemeenschappelijke regelingen zijn een uitzondering. Gemeenschappelijke regelingen hebben eigenstandige evaluatiebepalingen in de betreffende regelingen staan. Verder is er in Kerkrade afgesproken om één keer per twee jaar de werking van de regelingen ambtelijk te evalueren.

Evaluatie wordt verder informerend aangeboden

Naast besluitvorming zijn er ook situaties waarin een evaluatie informatief gedeeld kan worden. Bijvoorbeeld omdat de gemeenteraad dit vooraf heeft vastgelegd in een besluit om de raad ook te informeren halverwege de looptijd van het beleidsplan.

Een evaluatie informerend aanbieden kan door de evaluatie te agenderen voor een informatieavond of schriftelijk te delen via een (raads)informatiebrief.

Naast inhoudelijke onderwerpen die vallen onder de raadsbevoegdheid zijn er nog tal van activiteiten en regels die onder het college berusten. Het college is immers aan zet voor de uitvoering en heeft ook eigen bevoegdheden. Het college evalueert ook zelf. Deze evaluaties kan de gemeenteraad volgen via de collegebesluitvorming. Het college maakt op basis van de actieve informatieplicht een afweging of de informatie ook nog via een informatieavond of (raads)informatiebrief aan de raad wordt aangeboden.

Inhoudelijke uitgangspunten

De definitiekaart beleidsevaluaties geeft het kader van beleidsevaluaties aan, zie bijlage 1. Door als gemeenteraad dit kader over te nemen is het voor het college en ambtelijke organisatie duidelijk waar aan gedacht moet worden ten aanzien van evalueren. De gemeenteraad kan het college op basis van de definitiekaart aanspreken op (de kwaliteit van) evaluaties.

Verdere uitgangspunten bij het aanbieden van evaluaties aan de gemeenteraad zijn: overzichtelijk, begrijpelijk en transparant. Omvangrijke evaluaties bevatten dan ook een samenvatting met conclusies en aanbevelingen.

Het college / de ambtelijke organisatie beoordeelt naar aanleiding van de definitiekaart bijvoorbeeld de intensiteit van evaluatie en of deze extern of intern wordt opgepakt. De definitiekaart beleidsevaluaties geeft het verdere inhoudelijke kader weer. De *Vragenkaart Beleidsevaluaties* geeft relevante vragen die ambtelijk toegepast kunnen worden in de voorbereiding.

Bijlage 1: definitiekaart beleidsevaluaties

Bijlage 2: vragenkaart beleidsevaluaties

25it00322

Definitiekaart Beleidsevaluaties

Wat zijn beleidsevaluaties en wat zijn onderscheidende kenmerken en voorbeelden?

Definitie

Wat verstaan we onder een beleidsevaluatie?

- Een beleidsevaluatie is een systematische analyse en beoordeling van hoe beleid werkt.
- Een evaluatie beoordeelt beleid op basis van criteria, zoals doelmatigheid, -treffendheid en/of rechtmatigheid.
- Evalueren vindt voorafgaand aan, tijdens of na uitvoering van beleid plaats.
- Doelen van evaluaties zijn divers, zoals analyseren, verbeteren of verantwoorden.
- Evalueren vergt gerichte verzameling van informatie, zoals over effecten, kosten en belanghebbenden.
- Evalueren kan met diverse kwalitatieve of kwantitatieve methodes (of een combinatie).
- Beleidsevaluaties kunnen in omvang verschillen: van een beperkt aantal uur tot een grote hoeveelheid uren.

Tijdstippen

Op welke momenten kunnen we beleid evalueren?

- Je kunt beleid evalueren vóórdat het wordt ingevoerd, in de ontwikkelfase.
- Je kunt beleid tussentijds evalueren, als beleid in de uitvoeringsfase zit.
- Je kunt gevoerd beleid achteraf evalueren.

Doelen

Wat zijn mogelijke doelen van een beleidsevaluatie?

- Analyseren en verklaren
- Beoordelen
- Verbeteren en innoveren
- Dialoog aangaan met belanghebbenden
- Verantwoorden
- Agenderen

Wat kan het doel ‘analyseren en verklaren’ inhouden?

- De effecten, neveneffecten, kosten en ervaringen van beleid in kaart brengen.
- Inzicht geven in de mechanismen en/of context waardoor beleid wel of niet werkt.

Wat kan het doel ‘beoordelen’ inhouden?

- De doeltreffendheid, doelmatigheid of uitvoering van beleid beoordelen.
- De waardering van beleid door belanghebbenden beoordelen.

Wat kan het doel ‘verbeteren en innoveren’ inhouden?

- Voorstellen doen voor het aanpassen van beleid of voor het ontwerpen van nieuw beleid.

Wat kan het doel ‘dialoog aangaan met belanghebbenden’ inhouden?

- Leren van de perspectieven, ervaringen en context van belanghebbenden.
- Met belanghebbenden en experts zoeken naar consensus over feiten en verklaringen.

Wat kan het doel ‘verantwoorden’ inhouden?

- Verantwoording afleggen over beleid, werkwijze, procedures en middelen (geld, inzet mensen en tijd).

Wat kan het doel ‘agenderen’ inhouden?

- Problemen, kansen of successen in de uitvoering van beleid agenderen.
- Maatschappelijke problemen als aandachtspunt voor (nieuw te ontwikkelen) beleid agenderen.

Beoordelingscriteria

Wat zijn voorbeelden van beoordelingscriteria om te evalueren?

- Het criterium ‘doeltreffendheid’ oordeelt of beleid de doelen effectief behaalt.
- Het criterium ‘doelmatigheid’ oordeelt of de kosten van beleid in verhouding staan tot de baten.
- Het criterium ‘proceskwaliteit’ oordeelt over de uitvoering beleid, zoals qua rechtmatigheid of menselijke maat.
- Het criterium ‘waardering’ onderzoekt hoe belanghebbenden beleid beoordelen en/of ervaren.

Methodes en gereedschappen

Wat zijn voorbeelden van methodes en gereedschappen voor evaluaties?

- Kwalitatieve voorbeelden zijn interviews, enquêtes, focusgroepen, denksessies, literatuurstudie, scenario’s, participatie-sessies, simulaties, multicriteria-analyse, doelengereedschap en expliciteren van beleidstheorie.
- Kwantitatieve voorbeelden zijn kwantitatieve vergelijking, data-analyse, maatschappelijke kosten-batenanalyse, meta-analyse, econometrische modellering, doorrekenen van scenario’s en (quasi) experimenten.

Voorbeelden

Wat zijn voorbeelden van evaluaties voorafgaand aan het invoeren van beleid?

- Modelsimulaties over te verwachten (gedrags)effecten, zoals door de invoering een CO_2-heffing.
- Systematische ontleding van beleid, zoals tot welke activiteiten, resultaten en doelen een Regiodeal leidt.
- Enkele denksessies met deskundigen zoals over scenario’s voor de bestuurlijke toekomst van een gemeente.
- Het vooraf, kwantitatief inschatten van beleidseffecten, zoals van beleid voor leefbaarheid in een wijk.
- Een maatschappelijke kosten-batenanalyse, zoals van verduurzamingsopties voor een ministerie.
- Het doorrekenen van beleidsopties of scenario’s, zoals scenario’s voor mobiliteit in 2030.
- Een experiment waarbij een groep wel en de andere niet te maken krijgt met een maatregel, zoals instrumenten om mensen aan betaald werk te helpen.

Wat zijn voorbeelden van evaluaties tijdens of na uitvoering van beleid?

- Beleidsdoorlichting door informatie uit evaluaties te combineren, zoals over het rijksbeleid voor de arbeidsmarkt.
- Het toetsen van een causale relatie tussen beleid en effecten, zoals de effecten van het verkorten van de WW.
- Het berekenen van de (maatschappelijke) kosten en baten van beleid, zoals van beleid voor geestelijke gezondheidszorg.
- Een lerende evaluatie waarin onderzoekers en belanghebbenden samen beleid en ervaringen onderzoeken, zoals van provinciaal natuurbeleid.

Over deze kaart

Deze kaart geeft een overzicht van wat we bij De Argumentenfabriek verstaan onder beleidsevaluaties en wat kenmerken en voorbeelden van beleidsevaluaties zijn. Beleid kan op verschillende momenten worden geëvalueerd en evaluaties kunnen verschillende inhoudelijke beoordelingscriteria of doelen hebben. Hierdoor zijn allerlei variaties mogelijk. In de praktijk heeft een evaluatie meerdere doelen, die vaak ook overlappen. De vragen die een ambtenaar zich kan stellen bij het nadenken over beleidsevaluaties, staan op de Vragenkaart Beleidsevaluaties. Deze kaart is gemaakt op basis van literatuur en onze ervaring met beleidsevaluaties. Meer weten over hoe we bij De Argumentenfabriek kunnen helpen bij het evalueren van beleid? Neem contact met ons op via +31 20 412 4001 of beleid@argumentenfabriek.nl.

De ArgumentenFabriek De Informatiekaart 2021

Vragenkaart Beleidsevaluaties

1 Voorbereiden

Waarom evalueren we beleid en op welk moment?
- Welke doelen hebben wij (en anderen) met het evalueren van beleid?
- In welke fase van beleid evalueren we, voorafgaand aan, tijdens of na uitvoering van beleid?

Wat is op hoofdlijnen het beleid dat we gaan evalueren en hoe zou het moeten werken?
- Hoe is het beleid ontstaan en wat is de voorgeschiedenis van het beleid?
- Wat zijn de doelen en subdoelen van het beleid en hoe hangen deze samen?
- Welke indicatoren meten of (sub)doelen dichterbij komen en is er een nulmeting beschikbaar?
- Hoe zou het beleid in theorie moeten werken, hoe leiden hulpbronnen en acties tot resultaten en doelen?

Aan welke voorwaarden moet de evaluatie voldoen?
- Zijn er (wettelijke) regels die we moeten volgen bij het evalueren?
- Welke kaders gelden zoals voor de planning, geld en inzet van mensen?
- Welke procedures gelden, zoals voor inkoop van onderzoek en hoor- en wederhoor van betrokkenen?
- Wat eisen gebruikers van de eindproducten van de evaluatie, zoals qua kwaliteit, vorm en leesbaarheid?

Waarop richten we ons in de evaluatie en welke criteria hanteren we bij het evalueren?
- Op welk (deel van het) beleid richt de evaluatie zich precies (en waarop niet)?
- Wat zijn - op basis van de doelen van de evaluatie - de onderzoeksvragen die we willen beantwoorden?
- Welke criteria hanteren we, zoals doeltreffendheid, doelmatigheid of ervaringen van mensen?

Wie gaan evalueren en wie zijn verder betrokken?
- Wie is opdrachtgever en opdrachtnemer van de evaluatie en wie zijn verder betrokken en in welke rol?
- Evalueren we zelf, samen met belanghebbenden en/of laten we dit (deels) een externe partij doen?

2 Gegevens verzamelen en analyseren

Welke gegevens verzamelen we en met welke methodes en gereedschappen?
- Welke kwalitatieve en kwantitatieve gegevens zijn beschikbaar en welke gegevens gaan we verzamelen?
- Is een (quasi)experiment mogelijk?
- Zijn de gegevens valide, betrouwbaar, volledig en actueel?
- Welke gegevens zoals interviewverslagen, leggen we ter goedkeuring of toets voor aan betrokkenen?
- Bestaat er consensus over gegevens onder experts, belanghebbenden en/of de ambtelijke organisatie?

Hoe analyseren we de gegevens en wat zijn hiervan de (concept-)resultaten?
- Welke methodes gebruiken we om de gegevens te analyseren en welke aannames doen we?
- Wat is de invloed van beleid op het bereiken van de doelen en wat is de invloed van externe factoren?
- Tot welke neveneffecten leidt het beleid?
- Wat komt uit feedback op concept-bevindingen, zoals door experts, tegendenkers of belanghebbenden?
- Welke onderzoeksvragen zijn nog onvoldoende te beantwoorden en vragen om aanvullend onderzoek?

3 Conclusies formuleren

Wat zijn de conclusies van de evaluatie?
- In hoeverre werkt het beleid zoals is verondersteld in de beleidstheorie?
- Wat zijn de antwoorden op de onderzoeksvragen?
- Welke conclusies zijn verder te trekken op basis van de analyse?
- Willen we belanghebbenden betrekken bij het formuleren van conclusies?
- Vragen we in deze stap bestuurders te reageren op de conclusies van de evaluatie ?

Welke aanbevelingen volgen uit de evaluatie?
- Wie formuleren de aanbevelingen, de onderzoekers zelf of anderen zoals ambtenaren of bestuurders?
- Voor wie formuleren we aanbevelingen, zoals voor volksvertegenwoordigers, bestuurders en uitvoerders?
- Geeft de evaluatie aanleiding om het beleid aan te passen of te stoppen?
- Wat zijn de lessen zoals over doeltreffendheid en doelmatigheid voor nieuw te ontwerpen beleid?

4 Communiceren en evaluatie benutten

Hoe rapporteren we over de evaluatie?
- Aan wie rapporteren we en welke omvang en vorm sluit aan bij hun wensen, zoals visualisaties?
- Wat zijn de sterktes, zwaktes en/of kanttekeningen bij de evaluatie?

Hoe en wanneer publiceren we de evaluatie en wat is de mogelijke impact voor betrokkenen?
- Wat is een geschikt moment voor publicatie, zoals vanwege (lokale) politieke besluitvorming?
- Hoe informeren we belanghebbenden en mensen die meewerkten aan de evaluatie?
- Willen we media-aandacht genereren en zo ja hoe en met welke afspraken over een embargo?
- Wat zijn de (mogelijke) gevolgen van de uitkomsten van de evaluatie voor betrokkenen?

Hoe bevorderen we dat betrokkenen de evaluatie gaan gebruiken?
- Hoe zorgen we dat betrokkenen kennis nemen van de evaluatie en deze kennis verder verspreiden?
- Willen we informatie- en/of discussiebijeenkomsten organiseren over de evaluatie en zo ja, voor wie?
- Hoe zorgen we dat de evaluatie niet ‘in de bureaula’ belandt maar impact heeft?
- Gaan we later onderzoeken of de aanbevelingen uit de evaluatie in de praktijk zijn opgevolgd?

Hoe evalueren we de evaluatie?
- Hoe evalueren wij en betrokkenen het evaluatieproces en wat leren we hiervan?

Welke vragen beantwoorden wij als ambtenaren stap voor stap bij het evalueren van beleid?

Over deze kaart

Deze kaart geeft een overzicht van vragen die ambtenaren zich kunnen stellen bij het evalueren van beleid. De kaart kan zowel gebruikt worden bij het nadenken over het ontwerp van de evaluatie, als gedurende het doorlopen van de stappen tijdens het evalueren. Wat we bij De Argumentenfabriek onder beleidsevaluaties verstaan en wat hun kenmerken zijn, staat op de Definitiekaart. Soms is het doorlopen van de stappen een iteratief proces, waarbij je na het doorlopen van een stap nog eens teruggaat naar de vorige stap en het geheel overdenkt. Voor het leesgemak spreken we op deze kaart van ‘we’ en ‘ambtenaren’, terwijl er bij een evaluatie verschillende personen, organisaties en/of afdelingen betrokken kunnen zijn, in verschillende rollen. Bijvoorbeeld in de rol van opdrachtgever, opdrachtnemer, onderzoeker, of als het onderwerp van evaluatieonderzoek. Ook kan de mate waarin het evaluatieonderzoek plaatsvindt in samenwerking met belanghebbenden verschillen: van een ‘klassieke’ onderzoeker-participant-relatie, tot een relatie waarin de onderzoekers gezamenlijk optrekken en leren met de belanghebbenden. Deze kaart is gemaakt op basis van literatuur en onze ervaring met beleidsevaluaties. Meer weten over hoe we bij De Argumentenfabriek kunnen helpen bij het evalueren van beleid? Neem contact met ons op, via +31 20 412 4001 of beleid@argumentenfabriek.nl.

De ArgumentenFabriek De Informatiekaart
CC BY NC ND 2021

Regeling risicovolle projecten gemeente Kerkrade 2025

Intitulé

Regeling risicovolle projecten gemeente Kerkrade 2025

Artikel 1. Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **project**: is het realiseren van een uniek eindresultaat binnen een afgebakende tijdsperiode, afgebakende middelen en een afzonderlijke organisatiestructuur.
- **projectorganisatie**: een groep mensen uit een organisatie van verschillende vakgebieden die tijdelijk samenwerken om een bepaald resultaat te bereiken;
- **risico**: een ongewenste gebeurtenis die zich al dan niet kan voordoen en die kan leiden tot extra kosten en/of vertraging (c.q. een negatieve invloed heeft op de organisatie). De grootte c.q. de mate van het risico hangt af van de kans van optreden van de ongewenste gebeurtenis, de impact hiervan op de organisatie en de mogelijkheden om dit te beïnvloeden;
- **analyse**: feitelijke uitleg over een situatie of vraagstuk;
- **rapportage**: document dat het College opstelt om de raad nadere informatie te verstrekken over een project, conform de voorliggende regeling. Dit moet zijn: een startdocument, een voortgangsrapportage of een eindevaluatie;
- **project**: een door de raad aangewezen project waarop de Regeling Risicovolle Projecten van toepassing is verklaard. Risicovolle projecten zijn doorgaans complexe projecten die zich kenmerken door een meerjarige looptijd en meervoudige risico's. Doorslaggevend in de aanwijzing van een risicovol project is niet zozeer het financieel belang of de betrokkenheid van vastgoed, maar de soorten risico's, de complexiteit en maatschappelijk impact van het project;

Artikel 2. Aanwijzing Risicovol Project

1. De raad kan, gehoord het college van burgemeester en wethouders of op voorstel van het college, besluiten een project aan te wijzen tot Risicovol Project, indien de raad van mening is dat zijn kaderstellende en controlerende taak vereist dat meer toegesneden informatie noodzakelijk is.

2. Deze aanwijzing vindt plaats op grond van minimaal twee van de volgende overwegingen:

a) er is sprake van een niet routinematige, grootschalige en in de tijd begrensde activiteit;
b) het effect van het projectresultaat is belangrijk voor de samenleving van Kerkrade;
c) er is sprake van aanmerkelijke risico's;
d) er zijn substantiële financiële gevolgen aan verbonden;
e) er is sprake van een in organisatorisch opzicht complex besturings- en/of uitvoeringsproces.
f) de gemeente Kerkrade draagt alleen of grotendeels de verantwoordelijkheid voor het project;

3. De raad kan afwijken van bovengenoemde criteria en een bijzonder proces of programma benoemen tot een risicovol project. Dit voor zover de reguliere planning & control niet voorziet in de informatiebehoefte van de raad.

Artikel 3. Informatieplicht

1. Uitgangspunt voor de informatieplicht is dat raad, college en organisatie in een vroeg stadium geïnformeerd worden over afwijkingen in de uitvoering van het project en in positie komen om bij te sturen. In de informatieplicht worden twee manieren onderscheiden, de actieve en de passieve informatieplicht.

2. In de verordening 212 is afgesproken wanneer sprake is van actieve informatieplicht.

3. In geval van de actieve informatieplicht genoemd in lid 2 is op basis van de verordening 212 een afzonderlijk raadsvoorstel vereist.

4. Er wordt steeds duidelijk aangegeven of informatie openbaar of geheim is en hoe en met wie geheime informatie wordt gedeeld en hoe de communicatie er uit ziet.

5. Er wordt steeds duidelijk aangegeven wat de status van de informatie is en aan wie deze gericht is, bijvoorbeeld informatief - informatiebijeenkomst / besluitvormend – ontwerpbesluit commissie en gemeenteraad.

6. Het Startdocument genoemd in artikel 5, Voortgangsrapportage genoemd in artikel 6 en Evaluatierapport genoemd in artikel 7 maken onderdeel uit van de actieve informatieplicht van het college bij grote projecten.

7. De passieve informatieplicht verloopt op grond van de Gemeentewet en verder uitgewerkt in de Reglementen van orde en verordening op de ambtelijke bijstand.

Artikel 4. Soorten rapportages

Er worden 3 soorten rapportages onderscheiden: startdocument, voortgangsrapportage en eindevaluatie.

Artikel 5. Startdocument

1. Het eerste raadsvoorstel waarin de gemeenteraad wordt gevraagd om financiële middelen voor een project te reserveren en het project aan te wijzen als risicovol project is zodanig door het college opgesteld dat het voorstel tevens als startdocument kan fungeren. Zijn de financiële middelen al eerder verstrekt en wordt het project alsnog aangewezen als risicovol project dan stelt de raad binnen 12 weken na de aanwijzing het startdocument alsnog vast.

2. In het startdocument komt de volgende informatie in elk geval aan bod:

a) de probleemanalyse die aan het project ten grondslag ligt;

b) de resultaten van het project met een afbakening wat wel en wat niet tot het project behoort;
c) de prestaties die geleverd worden om de projectresultaten te bereiken;
d) een weergave van de geldende beleidskaders en de beleidsruimte;
e) de rol van de gemeente bij dit project; betrokkenheid van andere publieke of private partijen en daarbij van toepassing zijnde afspraken en/of voorwaarden;
f) een kostenraming op hoofdlijnen, de inpassing inclusief dekking van de exploitatielasten in de begroting en meerjarenraming;
g) een risicoanalyse en de maatregelen die zijn genomen om de risico's en kansen te inventariseren, analyseren, beheersen en hierover te adviseren en rapporteren. Op tenminste de volgende risico's wordt gestuurd: maatschappelijke doelen, continuïteit van de dienstverlening en van de bedrijfsvoering, financiën, bestuurlijk en imago.
h) de voorziene planning, projectfasering van de te nemen beslissingen, go – no go momenten en de rol van de raad daarin;
i) de hoofdlijnen van de organisatie van het project alsmede de aansturing en de beheersing daarvan;
j) de hoofdlijnen van de communicatie- en participatieaanpak voor alle betrokken stakeholders;
k) duurzaamheidsparagraaf.

3. Bij afwijkingen van het startdocument wordt de raad te allen tijde geïnformeerd door een aangepast startdocument dan wel voortgangsrapportage. Een en ander afhankelijk van de fase van het project.

4. De raad kan desgewenst aanvullende eisen stellen aan de te verstrekken informatie.

Artikel 6. Voortgangsrapportages

1. Verantwoording en rapportering over een Risicovol Project geschiedt via een afzonderlijke rapportage.

2. Elke rapportage bestaat uit drie onderdelen: een algemeen deel, een financieel deel en een inhoudelijk deel. De rapportage heeft een voortschrijdend karakter, dat wil zeggen dat alleen de wijzigingen ten opzichte van de voorafgaande rapportage worden toegelicht.

3. Het algemeen deel van de rapportage bevat een korte samenvatting van de inhoud van het project. Daarbij worden ook de specifieke besluiten vermeld, evenals de verwachte financiële gevolgen voor de exploitatie op het moment dat het project is afgerond. Hiermee zijn één oogopslag de belangrijkste uitgangspunten van het project inzichtelijk.

4. Met een kleurstelling wordt de voorgestelde besluitvorming geïllustreerd. Hiermee zijn in één oogopslag de beslispunten van het project inzichtelijk.

a) Rood betekent dat bijsturing door de raad noodzakelijk is omdat het resultaat van het project niet wordt gehaald binnen de vastgestelde kaders;
b) Oranje betekent dat het realiseren van het project kan met bijsturing door het college binnen de kaders van de raad gerealiseerd worden;

c) Groen betekent dat geen aanvullende besluitvorming nodig is en binnen de kaders het project uitgevoerd kan worden.

5. In de rapportage wordt aangegeven in welke fase het project zich bevindt. Hoe verder in het proces hoe nauwkeuriger de informatie wordt.

6. Het financieel deel van de rapportage bestaat uit de investering om het project te realiseren, de exploitatie om het opgeleverde project te exploiteren, de dekking van het project:

a) Voor de investering wordt gerapporteerd over het krediet, de realisatie, de aangegane verplichtingen, de restant beschikbare middelen, de prognose over de nog benodigde middelen, een toelichting en de voorgestelde besluitvorming.
b) Als er exploitatiemiddelen zijn toegekend wordt gerapporteerd over de begrote kosten voor de exploitatie, de realisatie, de aangegane verplichtingen, de restant beschikbare middelen, de prognose over de nog benodigde middelen, een toelichting en de voorgestelde besluitvorming.
c) Indien bij een risicovol project sprake is van aanbestedingen, wordt in de voortgangsrapportages gerapporteerd over de wijze van aanbesteden en uitkomst van de aanbestedingsresultaten.
d) Voorts wordt gerapporteerd over eventuele subsidies en andere externe financieringsbronnen en privaat-publieke samenwerking.
e) Indien van toepassing het verwachte financiële effect op de exploitatie uit de nazorgfase.
f) Het detailniveau van de financiële rapportage is een zelfstandig leesbare beschrijving op hoofdlijnen.

7. Het inhoudelijk deel van de rapportage betreft de voortgang en de resultaten ten opzichte van de startnotitie;

a) de eventuele wijzigingen in de resultaat van het project;
b) de voortgang van het project;
c) de ontwikkelingen van de projectrisico’s, zowel eerder genoemde als nieuwe risico’s aangevuld met;
d) de eventuele (financiële) gevolgen van de geïdentificeerde risico’s;
e) de wijze waarop risico’s en onzekerheden beheerst worden
f) wie verantwoordelijk is voor de risico’s (aannemer, gemeente als opdrachtgever, gemeente als bevoegd gezag, andere overheden);
g) de wijze waarop het project wordt aangestuurd en beheerst;

8. Daarnaast kan op verzoek van de raad aanvullende informatie worden toegevoegd;

9. Alle overige informatie betreffende het project waarvan redelijkerwijs kan worden verondersteld dat deze informatie noodzakelijk is voor de uitoefening van de controlerende taak van de raad.

Artikel 7. Eindevaluatie en beëindiging van het project

1. Als het college van mening is dat de status van een Risicovol Project beëindigd kan worden dan stelt het college hiertoe een analyse op.

2. Het college zendt ter afronding van het Risicovol Project een evaluatienotitie aan de raad. Daarin wordt tenminste aandacht besteed aan de volgende elementen:

a) informatie over de vraag in welke mate de oorspronkelijke resultaten van het project zijn verwezenlijkt;
b) informatie over de uiteindelijke totale kosten van het project alsmede de afwijkingen ten opzichte van de laatste ramingen;
c) informatie over de wijze waarop de risico's zijn onderkend en beheerst;
d) informatie over de wijze waarop het project is aangestuurd en beheerst;
e) informatie over de vraag hoe de samenwerking tussen college en raad is verlopen en hoe de projectorganisatie heeft gefunctioneerd.

Artikel 8. Werking, toepassing en uitleg van de regeling

1. De financiële commissie:

a) Adviseert de gemeenteraad over de opzet, werking en toepassing van deze regeling.
b) En agendeert hiertoe minimaal 1 keer per bestuursperiode de regeling risicovolle projecten.
c) Is het eerste aanspreekpunt voor het college gedurende een project dat is aangemerkt als risicovol project.
d) Kan de gemeenteraad adviseren om op basis van het startdocument een apart adviesorgaan in te stellen zoals een werkgroep of commissie.

2. De rapportages zoals genoemd in artikel 4 van risicovolle project verlopen:

a) informerend via een informatieavond;
b) adviserend bij de betreffende commissie;
c) besluitvormend bij de gemeenteraad.

3. Daar waar deze regeling niet in voorziet wordt aangesloten bij de bepalingen in de Gemeenwet en nader uitgewerkt in lokale regelgeving.

Artikel 9. Slotbepaling

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling Risicovolle Projecten gemeente Kerkrade 2025 en treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Ondertekening

Aldus besloten door de raad van de gemeente Kerkrade in zijn openbare vergadering van 26 maart 2025.

De voorzitter,

P. Dassen-Housen

De griffier,

Didier Franssen

Agendapunt nr.: 6.4

Nr. 24it03655

MOTIE inzake verbeterslag informatie en evaluatie

De raad van de gemeente Kerkrade in vergadering bijeen d.d. 25 september 2024;

overwegende dat:

- De gemeenteraad in maart 2024 een start heeft gemaakt met het heroverwegen van de managementinformatie sociaal domein die de gemeenteraad nodig heeft om ontwikkelingen te kunnen volgen en eventueel bij te sturen;
- De management informatie Vie in ontwikkeling is met medewerking van een groepje raadsleden;
- Eind- en tussentijdse evaluaties ad-hoc plaatsvinden;
- De NWT laat zien dat er verbeterpunten zijn op inhoud en proces zoals ook aangegeven door het college.

Is van mening dat:

- Er nog geen duidelijk gekaderde afspraken zijn gemaakt over de rolverdeling, definities, processen en inhoud tussen college en raad ten aanzien van management informatie over lopende onderwerpen en evaluaties zowel voor doorlopend beleid als voor grote projecten.

Verzoekt het college:

- Om de gemeentesecretaris, in samenwerking met de griffier, als coördinator opdracht te geven om in kwartaal 4 2024 en kwartaal 1 2025 werk te maken van:
  - Managementinformatie t.a.v. beleid met als start het sociaal domein en Vie
  - Ontwerpbesluit kader beleidsevaluaties
  - Ontwerpbesluit regeling risicovolle projecten

Geeft de griffier opdracht:

- Om, in samenwerking met de gemeentesecretaris, als coördinator in kwartaal 4 2024 en kwartaal 1 2025 werk te maken van:
  - Managementinformatie t.a.v. beleid met als start het sociaal domein en Vie
  - Ontwerpbesluit kader beleidsevaluaties
  - Ontwerpbesluit regeling risicovolle projecten

en gaat over tot de orde van de dag.

Namens Burgerbelangen	Namens Ouderenpartij Kerkrade	Namens Ons Kerkrade
Nettie Paul – Ubachs fractievoorzitter	Anne Marie Fischer-Otten fractievoorzitter	Noud Krasovec fractievoorzitter

Nr. 24it03655

Voor	26
Tegen	2 (sp)
Resultaat	Aangenomen

25-9-2024

Didden Franssen, griffier.

Vragen fractie Burgerbelangen inzake agendapunt 7.3 Ontwerpbesluit kader evaluatie en regeling risicovolle projecten

- Hoe kan het beleidsevaluatieproces sneller worden aangepast aan veranderende omstandigheden zonder de kwaliteit van de evaluatie te verminderen?

Proportionaliteit en pragmatisme

- Op welke manier wordt de diepgang van de evaluaties afgestemd op de impact en complexiteit van het beleid?
- Kunnen we snellere evaluatiemethoden implementeren voor beleidsmaatregelen met een lagere impact? Zo ja, hoe zou dat eruitzien?
- Hoe kunnen we ervoor zorgen dat evaluatie-uitkomsten direct worden gekoppeld aan concrete actieplannen en verbetermaatregelen?
- Welke maatregelen worden genomen om evaluatierapporten toegankelijker te maken voor zowel raadsleden als andere belanghebbenden?
- Welke concrete criteria worden gehanteerd om te bepalen of een project risicovol is, en kunnen we als raad hier meer invloed op uitoefenen bij de aanwijzing? Is er een score matrix beschikbaar met risicofactoren?
- Hoe waarborgt de gemeente dat risico's op een adequate manier worden geïdentificeerd en gemitigeerd? Wat zijn de specifieke maatregelen die genomen zijn om risico’s zoals maatschappelijke impact, continuïteit van dienstverlening, en financiën te beheersen?

Vragen en antwoord Burgerbelangen

• Hoe kan het beleidsevaluatieproces sneller worden aangepast aan veranderende omstandigheden zonder de kwaliteit van de evaluatie te verminderen?

Het evaluatieproces is niet in beton gegoten. Per onderwerp en fase waarin dat onderwerp zich bevindt kan de evaluatie daarop aangepast worden. Er is dus ruimte om in te spelen op ontwikkelingen. Wat wel in beton is gegoten is dat er geëvalueerd moet worden en het college en de gemeenteraad zien hier op toe, ook op de kwaliteit.

• Op welke manier wordt de diepgang van de evaluaties afgestemd op de impact en complexiteit van het beleid?

Hiervoor is in het kader de ruimte geboden aan de ambtelijke organisatie die op basis van de impact en complexiteit de intensiteit van evalueren moet bepalen. Daarvoor zijn ook de definitiekaart en vragenkaart meegegeven. De mate van evaluatie is belangrijk. Er moet juiste informatie beschikbaar komen om een oordeel te kunnen vellen. Maar evalueren is ook duur in tijd en middelen, te veel evalueren is dan ook niet goed. Na vaststelling door de gemeenteraad wordt er een ambtelijke handreiking opgesteld die op deze en andere vragen die u aan de orde stelt in gaat.

• Kunnen we snellere evaluatiemethoden implementeren voor beleidsmaatregelen met een lagere impact? Zo ja, hoe zou dat eruitzien

Ja, het kader geeft de ruimte aan de ambtelijke organisatie om een afweging te maken en dus ook te kiezen voor een snellere evaluatie methode. Daarbij gaat het niet alleen om beleid met een lagere impact maar dat kan bijvoorbeeld ook bij jaarlijks terugkerend beleid.

Een voorbeeld is de jaarlijkse vaststelling van de APV (algemene plaatselijke verordening). De opsteller van de APV krijgt bijvoorbeeld vanuit de Vereniging Nederlandse Gemeenten door dat er 1 artikel aangepast moet worden omdat een rechter zich daarover heeft uitgesproken en het juridisch noodzakelijk is om het artikel aan te passen om te kunnen handhaven. Verder kijkt de ambtenaar terug naar het afgelopen jaar. De beschikbaar informatie/data zoals klachten over de APV, handhavingscjifers etc. geven geen bijzonderheden en dus ook geen aanleiding om iets in de APV aan te passen. Dan hoeft de ambtenaar niet daarbovenop nog een extern bureau in te schakelen om te evalueren. Een keer per bestuursperiode zou er een uitgebreidere evaluatie kunnen zijn om diepgaander onderzoek te doen.

- **Hoe kunnen we ervoor zorgen dat evaluatie-uitkomsten direct worden gekoppeld aan concrete actieplannen en verbetermaatregelen?**

Evalueren maakt onderdeel uit van de beleidscyclus, of het nu een bevoegdheid is van de gemeenteraad of van het college. Volgt er uit een evaluatie dus een verandering dan wordt deze gegoten in besluitvorming om de verandering ook in de praktijk te kunnen brengen.

- **Welke maatregelen worden genomen om evaluatierapporten toegankelijker te maken voor zowel raadsleden als andere belanghebbenden?**

De concrete maatregelen worden opgenomen in de ambtelijke handreiking. Deze wordt echter pas opgesteld nadat de raad het kader heeft vastgesteld.

- **Welke concrete criteria worden gehanteerd om te bepalen of een project risicovol is, en kunnen we als raad hier meer invloed op uitoefenen bij de aanwijzing? Is er een score matrix beschikbaar met risicofactoren?**

Het is aan de gemeenteraad om een project als risicovol aan te wijzen en daarmee de regeling te activeren. De raad kan dit op eigen initiatief doen of het college stelt het aan de raad voor.

De voorwaarden zijn opgenomen in artikel 2 lid 2. Uiteindelijk is het de gemeenteraad die een besluit neemt en dus de afweging moet maken. De gemeenteraad heeft dus volledige invloed op de beoordeling van de argumenten en daarmee de uiteindelijke aanwijzing. Een risicovol beleidsprogramma zal een andere onderbouwing vragen dan een risicovol bouwproject. Dat maakt ook dat de er geen uitgewerkte concretere criteria zijn omdat deze per onderwerp kunnen verschillen. Eenzelfde opbouw als in artikel 2 zit in de regelingen van de gemeenten en provincies die al ruime ervaring hebben opgedaan met deze regeling.

- **Hoe waarborgt de gemeente dat risico's op een adequate manier worden geïdentificeerd en gemitigeerd? Wat zijn de specifieke maatregelen die genomen zijn om risico’s zoals maatschappelijke impact, continuïteit van dienstverlening, en financiën te beheersen?**

Heel kort samengevat: per onderwerp worden steeds risico’s in beeld gebracht. Gaat het on een onderwerp dat een raadsbevoegdheid betreft dan wordt het onderwerp via een raadsvoorstel aan de gemeenteraad aangeboden ter besluitvorming. Onder het kopje kanttekeningen worden de risico’s op het niveau van de gemeenteraad verwoord. In de uitvoering worden deze verder geconcretiseerd en passende maatregelen genomen. Ook de in jaarrekening komt risicomanagement terug voor de gemeenteraad.

Risicomanagement binnen een organisatie is zeer belangrijk. Het is dan ook veelomvattend en afhankelijk van het onderwerp wat er precies gedaan wordt. Dat kan

hier nu niet verwoord worden. Voor een eerste toelichting verwijzen we u graag naar de financiële commissie. In de vergaderingen in 2023 is risico management aan de orde geweest met onder andere een uitleg van de accountant.

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Registratienummer: 25it00317

Het Presidium van de gemeente Kerkrade, handelend met mandaat van de gemeenteraad – ex artikel 3a lid 1 van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadcommissies ter voorbereiding van de vergaderingen van de raad der gemeente Kerkrade – stelt de hieronder gekozen commissie(s) voor om in de openbaarheid te doen behandelen, het onderwerp:

Onderwerp

Het voornemen om in 2025 een besluit te nemen over toetreding tot de gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg en instemming met het wijzigen van de regeling nadat de nieuwe Archiefwet in werking is getreden.

Algemene informatie

Dit onderwerp is toegekend aan de commissie:	**Te behandelen d.d.:**
Algemene Zaken en Middelen	10 maart 2025

Aanleiding / toelichting

De nieuwe Archiefwet brengt belangrijke veranderingen met zich mee. Het toezicht en het beheer van de archieven wordt met de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet gecompliceerder dan voorheen. Deze veranderingen maar ook de complexiteit van de informatievoorziening, de vergaande digitalisering, waaronder een e-Depot, vragen om de noodzakelijke specialistische kennis op het vlak van digitale archivering en geven aanleiding om de samenwerking met andere partners te zoeken.

Kader / afbakening

In het kader van de Wet gemeenschappelijke regelingen moet de gemeenteraad in de gelegenheid worden gesteld om een zienswijze in te dienen omtrent het voornemen tot toetreding, met inachtneming van de ontwerpwijzigingen. De gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg is een beleidsarme regeling met vrijwiel uitsluitend uitvoerende taken.

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Wijze van behandelen

Doel:

Ter besluitvorming door de Raad

Aard van het onderwerp:

Eigen/ nieuw beleid

Vorm:

Schriftelijke stukken: Ter inzage bij griffie

Mondelinge toelichting: Nee	Tijdsduur	minuten
Presentatie: Nee	Tijdsduur	minuten
Anders, namelijk:	Tijdsduur	minuten

Bestuurlijke verantwoordelijke(n)

Wethouder R. Vinken

Ambtenaren en externen

Aanwezig zullen zijn:

Externen:

Directeur domein bestuur, dhr. J. Kusters.
Afdelingshoofd informatie, dhr. S. de Wit
Gemeentearchviaris, mevr. G. Jansen-Arets

Ambtenaren:

Bijlage(n)

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Agendapunt nr.:

Gemeente Kerkrade

Registratienummer: 25it00260

Sector: Bestuur	**Kerkrade,** 19 maart 2025

Aanbiedingsbrief

aan de raad.

Nr.: 25it00260

Hierbij bieden wij u ter overweging en beslissing een ontwerpbesluit, nr. 25Rb010, inzake zienswijze raad op het voornemen om in 2025 een besluit te nemen over de toetreding tot de gemeenschappelijke regeling (GR) Historisch Centrum Limburg (HCL) en instemming met het wijzigen van de regeling nadat de nieuwe Archiefwet in werking is getreden.

In de nota van toelichting, nr. 25Tl007, die het ontwerpbesluit vergezelt, zijn de overwegingen en nadere gronden aangegeven waarop het ontwerpbesluit berust.

Het college,

dr. T.P. Dassen-Housen

De secretaris,

R.M.J.S. Stijns

Gemeente Kerkrade

Ontwerpbesluit

Nr.: 25Rb010

De raad van de gemeente Kerkrade;

overwegende,

- Het voornemen om in 2025 en besluit te nemen over: toetreding tot de gemeenschappelijke regeling (GR) Historisch Centrum Limburg (HCL), en instemming met het wijzigen van de regeling nadat de nieuwe Archiefwet in werking is getreden.

kennis genomen hebbende van,

- de nota van toelichting, nr 25TL007 , behorende bij dit besluit;
- de beraadslagingen in de raadscommissie algemene zaken en middelen d.d. d.d. 10 maart 2025

gelet op,

- **programma:** bedrijfsvoering
- **gemeentelijk/regionaal beleidskader:** Archiefverordening Kerkrade
- **wetsartikel:** Wet gemeenschappelijke regelingen, Intrekking Archiefwet 1995 en vervanging door Archiefwet 2021.

besluit:

Ontwerpbesluit I:
De gemeenteraad besluit geen zienswijze in te dienen ten aanzien van het ontwerpbesluit van het College tot toetreding van het College van burgemeester en wethouders van Kerkrade tot de GR HCL per 1 januari 2026, met inachtneming van de ontwerpwijziging van de GR HCL.

Ontwerpbesluit II:
De gemeenteraad besluit geen zienswijze in te dienen ten aanzien van het ontwerpbesluit van het College tot wijziging van de GR van het HCL na inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade in zijn openbare vergadering d.d. 26 maart 2025.

Documentnummer:

Gemeente Kerkrade

De voorzitter van de raad, **De griffier,**

dr. T.P. Dassen-Housen. mr. drs. D.G.M.G. Franssen.

Documentnummer:

Gemeente Kerkrade

Nota van toelichting

Nummer.: 25Tl007	**Kerkrade, 19 maart 2025**

Behorend bij ontwerpbesluit nummer: 25Rb010

Onderwerp

Het voornemen om in 2025 een besluit te nemen over:
I. Toetreding tot de gemeenschappelijke regeling (GR) Historisch Centrum Limburg (HCL), en
II. Instemming met het wijzigen van de regeling nadat de nieuwe Archiefwet in werking is getreden.

Beslispunten

Ontwerpbesluit I:
De Gemeenteraad besluit geen zienswijze in te dienen ten aanzien van het ontwerpbesluit van het college van Burgemeester en Wethouders tot:
- Toetreding van het college van Burgemeester en Wethouders tot de GR HCL, met inachtneming van de ontwerpwijziging van de GR van het HCL.

Ontwerpbesluit II:
De Gemeenteraad besluit geen zienswijze in te dienen ten aanzien van het ontwerpbesluit van het college van Burgemeester en Wethouders tot:
- Wijziging van de GR van het HCL na inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet.

Inleiding

In 2016 werd de intentie uitgesproken voor een informele samenwerking tussen de Parkstad- en Heuvelland gemeenten en het Regionaal Historisch Centrum Limburg (RHCL) op archief- en informatiegebied. Deelnemers aan de GR RHCL waren de Provincie Limburg en de gemeente Maastricht. De noodzaak tot samenwerking werd enerzijds ingegeven door financiële motieven en anderzijds het besef dat de verplichte opslag en het langdurig beheer van openbare digitale data en de dienstverlening hier omheen dermate complex waren dat het niet op schaalgrootte van de individuele gemeenten kon worden opgelost. Kerkrade sloot aan bij dit initiatief met als doel kwaliteitsverbetering van de dienstverlening, archieftoezicht, ontwikkeling e-Depot, kostenbeheersing, expertise en personele capaciteit door het RHCL. In 2020 sloot de gemeente Heerlen aan en vond een wijziging plaats van de GR RHCL in de GR HCL. Parkstad- en Heuvelland gemeenten namen een dienstverleningsovereenkomst (DVO) af, de gemeente Sittard-Geleen ging zelfstandig verder en de gemeente Kerkrade nam in 2019 het principebesluit om uitstel van de beslissing tot toetreding tot 2023.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCenW) heeft in 2018 aangekondigd om uit de gemeenschappelijke regelingen van alle Regionale Historische Centra (RHC) in Nederland te treden, waaronder het RHCL. Dat zal gebeuren op het moment dat de nieuwe Archiefwet van kracht wordt. Door het vertrek van de Minister van OCenW uit de huidige GR HCL blijft een GR over met alleen de gemeenten Maastricht en Heerlen als deelnemers. Het bestuur van de GR HCL heeft aan de deelnemers en alle afnemers

van diensten gevraagd of zij willen toetreden tot een aangepaste GR HCL. Gemeente Kerkrade is geen deelnemer en neemt ook geen diensten af van de GR HCL.

De gemeentearchivaris gaat einde 2025 met pensioen. Om de kwaliteit van de Kerkraadse analoge en digitale archieven voor de toekomst te borgen heeft het college van Burgemeester en Wethouders opdracht gegeven om het dagelijks bestuur van de GR HCL in kennis te stellen dat de gemeente Kerkrade nadere afstemming wenst ten aanzien van de mogelijkheid om toe te treden tot de GR HCL.
Een ambtelijke werkgroep is gevormd ter voorbereiding op de besluitvorming. De werkgroep bestaat uit een afvaardiging van de gemeenten Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld, Maastricht, Meerssen, Vaals, Valkenburg, Voerendaal, Waterschap Limburg en het HCL.

In het kader van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) moet de Raad in de gelegenheid gesteld worden om een zienswijze in te dienen omtrent het voornemen tot toetreding, met inachtneming van de ontwerpwijzigingen van de GR.

Los van het voorgaande speelt tevens het volgende. Inmiddels is bekend dat er ook een wijziging van de Archiefwet zal plaatsvinden. Na inwerkingtreding van deze wijziging van de Archiefwet zal de Minister van OCenW als deelnemer uit de GR HCL treden. Daarvoor is opnieuw een wijziging van de GR HCL vereist. De wijziging van de Archiefwet vindt zeer waarschijnlijk per 1 januari 2027 plaats.
Nu er binnen een kort tijdsbestek twee besluitvormingstrajecten over de GR HCL op stapel staan en om onnodige bestuurlijke drukte te voorkomen, is in samenspraak met het Ministerie van OCenW ervoor gekozen om beide trajecten via één procedure aan de Raad voor te leggen. De GR waaraan de Minister van OCenW niet langer deelneemt (ontwerpbesluit II), is zodoende de eindversie, Voor de periode 1 januari 2026 tot 1 januari 2027 is een zogenaamde overgangsregeling opgesteld. Deze overgangsregeling benadert al zoveel mogelijk de eindversie, maar hierin is de Minister van OCenW nog als deelnemer opgenomen en vormt de wettelijke grondslag nog de thans geldende Archiefwet 1995. Zowel de eindversie als de overgangsregeling zijn opgesteld met behulp van advocatenkantoor Boels Zanders. Daarbij is het ambtelijk participatietraject doorlopen en zijn de gemeenten Heerlen en Maastricht als zijnde de huidige deelnemers, de gemeenten en het Waterschap Limburg die voornemens zijn toe te treden, uitvoerig betrokken.

De GR HCL is een beleidsarme regeling met vrijwel uitsluitend uitvoerende taken. De keuze voor een lichte regeling voor het HCL is ingegeven vanuit de beperkte complexiteit van een tamelijk specifieke taak (archiveren).

Doelstelling

De gemeente Kerkrade is voornemens om in 2025 een besluit te nemen over toetreding tot de GR HCL en wijziging van de regeling na de inwerkingtreding van de Archiefwet.

Argumenten

De nieuwe Archiefwet brengt belangrijke veranderingen met zich mee. Het uitvoeren van de overgebrachte archieven wordt met de inwerkingtreding van nieuwe Archiefwet gecompliceerder dan voorheen. Zo worden gemeenten verplicht om een archivaris te benoemen en een decentrale archiefdienst te hebben voor de archieven. Daarnaast benadrukt de wet het belang van het behouden van digitale informatie die opgeslagen wordt in een e-Depot. Een e-Depot is een complex systeem dat organisatie, beleid, processen, procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en de noodzakelijke hard- en software omvat om langdurig beheer en toegang tot digitale archieven te waarborgen. Een andere belangrijke verandering is de verkorting van de overbrengingstermijn van twintig naar tien jaar. Archieven die overgebracht zijn naar de

decentrale archiefdienst worden niet na twintig maar al na tien jaar openbaar voor inzage. Hierdoor wordt niet alleen het beheer maar ook het beschikbaar stellen van archief een arbeidsintensievere en complexere taak (openbaarheid of juist een beperking daarvan in het kader van bijvoorbeeld privacywetgeving en de Wet open overheid).

Deze veranderingen maar ook de complexiteit van de informatievoorziening, de vergaande digitalisering, waaronder een e-Depot, vragen om de noodzakelijke specialistische kennis op het vlak van digitale archivering en geven aanleiding om de samenwerking met andere partners te zoeken.

Kanttekeningen

Ontwerpregelingen

In de ontwerpregeling, opgesteld door advocatenkantoor Boels Zanders, is rekening gehouden met:

- Het uittreden van de Minister van OCenW uit de bestaande GR.
- De huidige deelnemers (gemeenten Maastricht en Heerlen).
- De mogelijk nieuw toetredende organisaties.
- De gewijzigde Wet gemeenschappelijke regelingen.
- De gewijzigde Archiefwet.

Deelnemers en toetredende organisaties van de gewijzigde GR HCL:

- Gemeente Beek
- Gemeente Brunssum
- Gemeente Eijsden-Margraten
- Gemeente Gulpen-Wittem
- Gemeente Heerlen (huidige deelnemer)
- Gemeente Kerkrade
- Gemeente Landgraaf
- Gemeente Simpelveld
- Gemeente Maastricht (huidige deelnemer)
- Gemeente Meerssen
- Gemeente Vaals
- Gemeente Valkenburg
- Gemeente Voerendaal
- Waterschap Limburg.

De gemeente Beekdaelen neemt een DVO af.

Met deze zienswijze ronde wordt de mogelijke toetredingsprocedure in gang gezet. Als deze met succes is doorlopen zou de gemeente Kerkrade kunnen toetreden tot de overgangsregeling GR HCL. Vervolgens moet de overgangsregeling worden gewijzigd, die in werking treedt bij de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet. Voor beide procedures is een zienswijze ronde voorgeschreven die nu in één procedure aan de Gemeenteraad wordt aangeboden.

Voor toetreding tot de overgangsregeling en het wijzigen van de overgangsregeling naar de eindversie zijn een aantal stappen te doorlopen:

1. Dit raadsvoorstel: de zienswijze ronde Gemeenteraad (artikel 1 lid 3 en 5 van de Wgr, juncto artikel 51 lid 3 Wgr, juncto lid 5 Wgr).
2. Vervolgstappen:

- Een eventuele aanpassing van het ontwerp voor de overgangsregeling en de eindversie naar aanleiding van ontvangen zienswijzen van de deelnemers GR.
- Het college van Burgemeester en Wethouders vraagt aan de Gemeenteraad om toestemming voor het ontwerp overgangsregeling (artikel 1 lid 3 en 5 Wgr juncto artikel 61 lid 4 juncto lid 5 Wgr).
- Een mogelijke toestemming van de Gemeenteraad.
- Het besluit van het college van Burgemeester en Wethouders tot toetreding en wijziging van de overgangsregeling naar de eindversie.

Financiën

Het al dan niet indienen van een zienswijze heeft geen financiële consequenties.
De keuze van toetreding tot de GR HCL, het afnemen van een 4- of 8-jarige DVO of het in eigen beheer blijven uitvoeren van archief- en informatietaken heeft wel financiële consequenties. De samenwerking met het HCL zal onderzocht worden om een toekomstbestendige inbedding van het archief- en informatiebeheer in Kerkrade te borgen. Ongeacht welke keuze wordt gemaakt, zullen voor Kerkrade in de drie scenario's financiële middelen noodzakelijk zijn. Hetgeen logisch is omdat sprake is van een nieuwe wettelijke ontwikkeling en verplichting welke nog niet begroot zijn. In de begroting 2026 zal hiermee rekening gehouden moeten worden.

De kosten 2026 tot en met 2030 zijn in onderstaand overzicht weergegeven.

Overzicht van kosten uitvoeren in eigen beheer

Bedragen zijn afgerond.

Omschrijving	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
Structurele kosten					
e-Depot *	34.000	35.000	36.000	37.000	38.000
Data-opslag 1)	5.000	5.000	6.000	7.000	7.000
Loonkosten (zonder indexering) 2)	185.000	185.000	185.000	185.000	185.000
Subtotaal	**224.000**	**225.000**	**227.000**	**229.000**	**230.000**
Eenmalige kosten					
Bouwkundige kosten en klimaatinstallatie3) * (€ 100.000,- geeft kapitaallasten)	2.000 (kapitaallasten)	13.000 (kapitaallasten)	13.000 (kapitaallasten)	12.000 (kapitaallasten)	12.000 (kapitaallasten)

Verhuiskosten bij plaatsing extern tijdens renovatie *	35.000	0	0	0	0
Subtotaal	**37.000**	**13.000**	**13.000**	**12.000**	**12.000**
Totaal	**261.000**	**238.000**	**240.000**	**241.000**	**242.000**

*deze kosten zijn niet geraamd in de huidige begroting. Loonkosten en dataopslag zijn wel begroot.

1. *De data-opslag DMS: informatie in het DMS staat in de cloud bij de leverancier. Per 1-1-2025 zijn 10 TB aan informatie bij de leverancier opgeslagen, met een geschatte maandelijkse groei van circa 100 GB.*
   Kosten € 0,45 exclusief BTW per 1 GB. Bij opslag in het e-Depot van het HCL worden opslagkosten van digitale data bij de leverancier in mindering gebracht.
1. *De personele kosten zullen bij het in eigen beheer uitvoeren € 185.038, -- bedragen (archivaris, assistent archivaris en functioneel beheerder). De nieuwe Archiefwet stelt eisen aan onder andere de duurzame digitale toegankelijkheid. Ook werkzaamheden in het kader van de verkorting van de overbrengingstermijn van twintig naar tien jaar vergen extra personele capaciteit bij het cluster informatiebeheer.*
2. *De bouwkundige kosten archiefbewaarplaats bedragen € 100.000, - inclusief klimaatinstallatie.*
   Tijdens de renovatie van de archiefbewaarplaats moeten archieven tijdelijk extern geplaatst worden. Dit is een kostenpost van € 35.000, -.

Effecten op de begroting bij het in eigen beheer uitvoeren

Omschrijving	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
Reeds begroot	190.000	190.000	191.000	192.000	192.000
Kosten in eigen beheer	261.000	238.000	240.000	241.000	242.000
Bijstelling begroting (min is nadeel)	- 71.000	- 48.000	- 49.000	- 49.000	- 50.000

Overzicht van kosten toetreden tot de GR HCL

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
Analoog archief	159.000	164.000	169.000	174.000	179.000
Digitaal archief	0	0	70.000	72.000	74.000
Storage	0	0	1.000	2.000	2.000
Toezicht en advies	0	0	0	0	0
Totaal	**159.000**	**164.000**	**240.000**	**248.000**	**255.000**
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000				

Effecten op de begroting bij toetreding

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Reeds begroot	190.000	190.000	191.000	192.000	192.000
Kosten bij toetreding	169.000	164.000	240.000	247.000	255.000
Bijstelling begroting (min is nadeel)	+ 21.000	+ 26.000	- 49.000	- 55.000	- 63.000

Overzicht van kosten afnemen 4- of 8-jarig DVO

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
DVO 4 jaar					
Analoog archief	199.000	205.000	211.000	217.000	224.000
Digitaal archief	0	0	87.000	90.000	93.000
Storage	0	0	2.000	2.000	2.000
Toezicht en advies	13.000	13.000	14.000	14.000	14.000
Totaal	**212.000**	**218.000**	**314.000**	**323.000**	**333.000**
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000				

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
DVO 8 jaar					
Analoog archief	175.000	180.000	186.000	191.000	197.000
Digitaal archief	0	0	77.000	79.000	81.000
Storage	0	0	1.000	2.000	2.000
Toezicht en advies	14.000	15.000	15.000	16.000	16.000
Totaal	**189.000**	**195.000**	**279.000**	**288.000**	**296.000**
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000				

Effecten op de begroting afsluiten van een DVO (4 of 8 jaar)

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
4 jaar DVO					
Reeds begroot	190.000	190.000	191.000	192.000	192.000
Kosten bij 4-jaar	223.000	218.000	314.000	323.000	333.000
Bijstelling begroting (min is nadeel)	- 33.000	- 28.000	- 123.000	- 131.000	- 141.000
8 jaar DVO					
Reeds begroot	190.000	190.000	191.000	192.000	192.000
Kosten bij 8-jaar	199.000	195.000	279.000	288.000	296.000

Bijstelling begroting (min is nadeel)	+ 9.000	+ 5.000	- 88.000	- 96.000	- 104.000

Resumé:
Alhoewel de structurele kosten iets hoger liggen dan wanneer de uitvoering in eigen beheer wordt uitgevoerd, kiest het College toch voor toetreding tot de GR HCL om de volgende redenen:

1. Behoud van continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening tegen het licht van de toenemende eisen van de Archiefwet, welke om een bundeling van kennis en expertise vragen.
2. De overdacht van het fysieke archief lost een knelpunt in het eigen gebouw op.
3. Toetreden tot de GR is financieel verantwoord en grotendeels in de lijn met de kosten eigen beheer.

Communicatie

Naar aanleiding van eventuele zienswijzen zal met het HCL overlegd worden over de te nemen vervolgstappen. In het voorjaar 2025 zal een voorstel aan de Gemeenteraad worden gedaan om toestemming te verlenen voor het toetreden tot de GR HCL en het wijzigen van de regeling.

Burgerparticipatie

n.v.t.

Uitvoering

1. Het HCL zal worden geïnformeerd over het besluit van de Gemeenteraad.
2. Het HCL zal de Raad op de hoogte houden van de te nemen vervolgstappen naar aanleiding van eventuele zienswijzen die zijn ontvangen van de deelnemende gemeenten en het Waterschap Limburg.
3. In het voorjaar 2025 zal een voorstel aan de Gemeenteraad worden gedaan over het verlenen van toestemming voor de eventuele toetreding tot de GR HCL.
4. Het college van Burgemeester en Wethouders kan einde 2025 een definitief besluit nemen ten aanzien van de toetreding tot de GR HCL.

Gezondheid en Vitaliteit

n.v.t.

Doorlopende tekst ontwerpwijzigingsregeling toetreding nieuwe deelnemers, incl. deelname Rijk

Gemeenschappelijke Regeling Historisch Centrum Limburg

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht en het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerlen,

Gelet op de hoofdstukken I en VIII van de Wet gemeenschappelijke regelingen,

Overwegende dat de colleges van burgemeester en wethouders van Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Kerkrade, Landgraaf, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal en het dagelijks bestuur van het Waterschap Limburg hebben besloten om, na verkregen toestemming van de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap, per 1 januari 2026 toe te treden tot de gemeenschappelijke regeling;

Er als gevolg van de voormelde toetreding een wijziging van de gemeenschappelijke regeling vereist is;

Besluiten:

vast te stellen de wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling Historisch Centrum Limburg met ingang van 1 januari 2026, waardoor deze als volgt komt te luiden:

HOOFDSTUK I. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 - Definities

In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:

a. archiefbescheiden: archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1, onderdeel c, van de Archiefwet 1995;

b. collecties: de verzameling historische voorwerpen, boeken en overige schriftelijke en elektronische bescheiden in de meest ruime zin des woords, niet zijnde archiefbescheiden, in eigendom van of in beheer bij de Minister en de gemeenten voor zover het betreft voorwerpen of bescheiden bij de rijksarchiefbewaarplaats in de provincie en de archiefbewaarplaatsen van de gemeenten;

c. college(s): het/de college(s) van burgemeester en wethouders van (één van) de gemeente(n);

d. deelnemers: de Minister, de colleges van Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal en het dagelijks bestuur van het waterschap;

e. de Minister: de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;

f. gemeenten: de gemeenten Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal;

g. provincie: de provincie Limburg;

h. regeling: de gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg ;

i. waterschap: het Waterschap Limburg;

j. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

HOOFDSTUK II. HET RECHTSPERSOONLIJKHEID BEZITTEND LICHAAM

Artikel 2 - Doel

1. De regeling wordt getroffen met het doel de belangen van de deelnemers bij alle aangelegenheden betreffende de archiefbescheiden, collecties, individuele documenten en dergelijke die berusten in de rijksarchiefbewaarplaats in de provincie en de archiefbewaarplaatsen van de gemeenten en het waterschap, in gezamenlijkheid te behartigen.
2. Het Historisch Centrum Limburg voert bij de behartiging van de belangen, bedoeld in het eerste lid, het archiefbeleid en het cultuurhistorisch beleid van de Minister, de gemeenten en het waterschap mede uit.

Artikel 3 – Openbaar lichaam en bestuursorganen

1. Er is een openbaar lichaam genaamd Historisch Centrum Limburg, dat gevestigd is in Maastricht.
2. Het openbaar lichaam heeft rechtspersoonlijkheid.
3. De bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg zijn:
   a. het algemeen bestuur;
   b. het dagelijks bestuur;
   c. de voorzitter.
4. Het algemeen bestuur staat aan het hoofd van het openbaar lichaam.

HOOFDSTUK III. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 4 – Taken en bevoegdheden

1. Aan het bestuur van het Historisch Centrum Limburg zijn de navolgende werkzaamheden, taken en bevoegdheden van de deelnemers overgedragen:
   a. de beheerstaken, te onderscheiden in het behouden, bewerken en benutten van de archiefbescheiden die berusten in de in artikel 2 genoemde archiefbewaarplaatsen;
   b. de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 15, derde lid, 16, tweede lid, 19, 31 en 32, derde lid, 36 en 37, derde lid, van de Archiefwet 1995;
   c. de bevoegdheid van de Minister om op grond van de artikelen 25 en 26, tweede lid, van de Archiefwet 1995 de rijksarchivaris in de provincie aan te wijzen;
   d. het adviseren en het doen van voorstellen aan de deelnemers over de taken en bevoegdheden, die door de deelnemers worden uitgevoerd ingevolge de artikelen 5, 6, 7, 8, 12, 13, 15, eerste en tweede lid, 30 en 32, tweede lid, 35 en 37, tweede lid, van de Archiefwet 1995, en
   e. het verrichten van door de deelnemers opgedragen andere taken die verband houden met de behartiging van de belangen, bedoeld in artikel 2, eerste en tweede lid.
2. Het Historisch Centrum Limburg stelt zich tevens ten doel het in de archiefbewaarplaatsen van de Minister, het waterschap en de gemeenten ondergebrachte cultuurhistorisch erfgoed toegankelijk te maken voor en onder de aandacht te brengen van een breed publiek.

Artikel 5

Het algemeen bestuur stelt de regels omtrent de kosten, bedoeld in artikel 19 Archiefwet 1995, vast bij unanimiteit en volgt daarbij zoveel mogelijk de regels die de Minister op grond van artikel 19 Archiefwet 1995 heeft vastgesteld voor de archiefbescheiden van het Rijk.

Artikel 6 – Werkafspraken met deelnemers

1. Ter uitvoering van de in artikel 4 opgenomen taken worden er per deelnemer werkafspraken gemaakt.
2. Het model van de werkafspraken wordt vastgesteld door het algemeen bestuur en bevat ten minste de uitgangspunten en voorwaarden voor de werkzaamheden van het Historisch Centrum Limburg en de financiering daarvan.

Artikel 7 – Dienstverlening aan derden

1. Het Historisch Centrum Limburg is bevoegd om diensten voor derden, niet zijnde de deelnemers, uit te voeren.
2. Het algemeen bestuur besluit daartoe op voorstel van het dagelijks bestuur.
3. Het dagelijks bestuur draagt ervoor zorg dat het Historisch Centrum Limburg het merendeel van zijn taken blijft uitvoeren voor de deelnemers.

HOOFDSTUK IV. HET ALGEMEEN BESTUUR

Artikel 8 – Omvang, samenstelling en beëindiging lidmaatschap

1. Het algemeen bestuur bestaat uit zoveel leden als dat er deelnemers zijn.
2. De colleges en het dagelijks bestuur van het waterschap wijzen ieder uit hun midden één lid aan als lid van het algemeen bestuur. De Minister wijst één lid aan.
3. Iedere deelnemer kan voor ieder lid tevens één plaatsvervangend lid, de colleges en het dagelijks bestuur van het waterschap aanwijzen, dat het lid bij verhindering of ontstentenis vervangt. Hetgeen in deze regeling is bepaald ten aanzien van een lid van het algemeen bestuur is van overeenkomstige toepassing op het plaatsvervangend lid, tenzij de regeling anders bepaalt.
4. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur van het lid, aangewezen door de Minister, eindigt op het moment dat de termijn waarvoor het lid benoemd is, afloopt. De aanwijzing van de overige leden van het algemeen bestuur geschiedt voor dezelfde periode als waarvoor het college dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap is benoemd en vindt plaats in de eerste vergadering of uiterlijk binnen zes weken na de eerste vergadering van de nieuwe zittingsperiode van het college of het dagelijks bestuur van het waterschap.
5. Het lidmaatschap van de leden, aangewezen door de colleges en het dagelijks bestuur van het waterschap, eindigt van rechtswege, zodra men ophoudt lid van het college of het dagelijks bestuur van het waterschap te zijn.
6. Indien tussentijds een vacature ontstaat wijst de Minister, het betreffende college dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap ten spoedigste een nieuw lid aan.
7. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij deelt zijn ontslag mee aan de voorzitter en aan het bestuursorgaan dat hem heeft aangewezen. Het lidmaatschap duurt voort tot het moment waarop in de opvolging is voorzien.

Artikel 9 - Werkwijze

1. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks tenminste tweemaal en verder zo vaak als de voorzitter of het dagelijks bestuur dat nodig oordeelt of wanneer tenminste twee leden dit onder opgave van redenen schriftelijk verzoeken.
2. De vergaderingen zijn openbaar.
3. De deuren worden gesloten wanneer de voorzitter het nodig oordeelt of tenminste een vijfde gedeelte van de aanwezige leden daarom verzoekt.
4. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
5. Het algemeen bestuur stelt voor zijn vergaderingen een reglement van orde vast.

Artikel 10 - Stemverhouding

1. Er wordt voorzien in meervoudig stemrecht.
2. In de vergadering heeft ieder lid van het algemeen bestuur één stem, alsmede één stem voor elke volle € 500.000,- aan taken, producten en diensten die de deelnemer die het betreffende lid vertegenwoordigt van het Historisch Centrum Limburg afneemt.
3. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid, heeft het lid dat wordt aangewezen door de Minister in de vergadering drie stemmen.
4. Voor de vaststelling van de in het tweede lid bedoelde bijdrage en daarmee het aantal stemmen geldt de vastgestelde begroting van het Historisch Centrum Limburg als uitgangspunt. De in het vorige lid bedoelde stemverhouding geldt dan ook voor dat jaar waar de begroting betrekking op heeft.

Artikel 11 - Besluitvorming

1. Besluiten worden op basis van een gewone meerderheid van stemmen genomen.
2. Een stemming is alleen geldig, indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.
3. Het tweede lid is niet van toepassing:
   a. ingeval opnieuw wordt gestemd over een voorstel of over een aanwijzing, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van dat lid niet geldig was;
   b. voor zover het betreft onderwerpen die in een daaraan voorafgaande niet geopende vergadering aan de orde waren gesteld.
4. Bij een schriftelijke stemming wordt onder het uitbrengen van een stem verstaan het inleveren van een behoorlijk ingevuld stembriefje als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet.

Artikel 12 – Taken en bevoegdheden

1. Met inachtneming van het bepaalde in deze regeling behoren tot de taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur:
   a. het uitvoeren van de taken en bevoegdheden als bedoeld in artikel 4 van deze regeling;
   b. het vaststellen van de meerjaren- en jaarlijkse beleidsplannen en de daarbij behorende meerjarenraming;
   c. het vaststellen van de begroting, alsmede de wijziging daarvan;

d. het vaststellen van de jaarrekening;

e. het vaststellen van de winstbestemming/verliesdekking;

f. het vaststellen van verordeningen;

g. het besluiten over toetreding en uittreding van deelnemers;

h. het oprichten van, het mede oprichten van en het deelnemen in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang;

i. het besluiten tot het verlenen van ontslag aan een lid van het dagelijks bestuur;

j. het aanwijzen van de directeur, bedoeld in artikel 23, tot rijksarchivaris in de provincie, tot gemeentearchivaris van de gemeenten en tot waterschapsarchivaris van het waterschap.

2. Een besluit over het in het vorige lid, aanhef en onder h genoemde onderwerp wordt niet genomen dan nadat de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap een ontwerpbesluit is toegezonden en zij in de gelegenheid zijn gesteld hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Artikel 13 - Commissies

1. Het algemeen bestuur kan, naast commissies van advies, commissies instellen met het oog op de behartiging van bepaalde belangen.

2. De instelling van commissies, de regeling van haar bevoegdheden en samenstelling alsmede de vaststelling van andere nadere regelingen met betrekking tot het functioneren van commissies, geschieden overeenkomstig het bepaalde in artikel 95 jo. artikel 24 en 25 van de wet.

HOOFDSTUK V. HET DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 14 – Omvang, samenstelling en werkwijze

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en drie door het algemeen bestuur uit zijn midden aan te wijzen leden.

2. De leden van het dagelijks bestuur worden door en vanuit het algemeen bestuur op de volgende wijze aangewezen:

   - één lid op voordracht door en uit de leden van het algemeen bestuur die zijn aangewezen door de colleges van Maastricht en Heerlen;
   - één lid op voordracht van de Minister;
   - twee leden op voordracht van de overige leden van het algemeen bestuur.

3. Het lidmaatschap van het dagelijks bestuur eindigt van rechtswege, zodra men ophoudt lid te zijn van het algemeen bestuur.

4. Indien tussentijds een vacature ontstaat wijst het algemeen bestuur ten spoedigste een nieuw lid aan.

5. Elk lid van het dagelijks bestuur heeft één stem.

6. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid van stemmen, voor zover niet anders bepaald in de regeling.

Artikel 15 - Werkwijze

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als één of meer leden van het dagelijks bestuur dit nodig oordelen.
2. In de vergadering van het dagelijks bestuur kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
3. Indien het vereiste aantal leden niet tegenwoordig is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, een nieuwe vergadering.
4. Het dagelijks bestuur stelt voor zijn vergaderingen een reglement van orde vast.

Artikel 16 – Taken en bevoegdheden

Het dagelijks bestuur is in ieder geval belast met:

a. het voeren van het dagelijks bestuur van het Historisch Centrum Limburg;
b. het uitoefenen van de taken en bevoegdheden als bedoeld in artikel 4 van deze regeling, welke taken en bevoegdheden hierbij zijn overgedragen door het algemeen bestuur aan het dagelijks bestuur;
c. beslissingen van het algemeen bestuur voorbereiden en uitvoeren;
d. regels vaststellen over het personeel van het Historisch Centrum Limburg;
e. besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van het Historisch Centrum Limburg, met uitzondering van privaatrechtelijke rechtshandelingen als bedoeld in artikel 12 lid 1 sub h van deze regeling;
f. besluiten namens het Historisch Centrum Limburg, het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij het algemeen bestuur, voor zover het het algemeen bestuur aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist;
g. het nemen van alle conservatoire maatregelen zowel in als buiten rechte en het doen van alles wat nodig is ter voorkoming van verjaring van recht of bezit;
h. het beheer van de activa en passiva van het Historisch Centrum Limburg, en
i. de zorg, voor zover deze van het dagelijks bestuur afhangt, voor de controle op het geldelijk beheer en de boekhouding van het Historisch Centrum Limburg.

HOOFDSTUK VI. DE VOORZITTER

Artikel 17 – Aanwijzing voorzitter

Het algemeen bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter respectievelijk vice-voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur aan. Het dagelijks bestuur zal hiervoor een voorstel doen aan het algemeen bestuur.

Artikel 18 – Taken en bevoegdheden

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter tekent de stukken die van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur uitgaan.

3. De voorzitter vertegenwoordigt het Historisch Centrum Limburg in en buiten rechte. De vertegenwoordiging kan hij opdragen aan een door hem aan te wijzen gevolmachtigde.

HOOFDSTUK VII. INFORMATIE- EN VERANTWOORDINGSPLICHT

Artikel 19 – Inlichtingenplicht

1. Het bestuur geeft de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap schriftelijk alle inlichtingen die de Minister, de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap nodig hebben voor de uitoefening van hun taken.
2. Het bestuur geeft de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap op hun verzoek, dan wel op verzoek van één of meer leden, zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 45 dagen, schriftelijk de door hen gevraagde inlichtingen.
3. Een lid van het algemeen bestuur verschaft de Minister, het college dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap dat hem heeft aangewezen schriftelijk alle inlichtingen die door de Minister, het college, het dagelijks bestuur van het waterschap of een of meer leden daarvan worden verlangd.

Artikel 20 - Verantwoordingsplicht

De Minister, de colleges, de raden van de gemeenten en het dagelijks en algemeen bestuur van het waterschap kunnen een lid van het algemeen bestuur, nadat de inlichtingen in een vergadering of schriftelijk zijn verstrekt of dienden te zijn verstrekt, ter verantwoording roepen voor het door hem in het algemeen bestuur gevoerde beleid.

HOOFDSTUK VIII. INSPRAAK EN ZIENSWIJZEN

Artikel 21 - Inspraak

1. Ingezetenen van de provincie Limburg en belanghebbenden kunnen via de reguliere procedures bij de colleges en de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van het waterschap betrokken worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid.
2. In afwijking van het eerste lid kan het dagelijks bestuur besluiten dat bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid met ingrijpende gevolgen een apart participatietraject wordt doorlopen.
3. Het tweede lid vindt ook toepassing wanneer ten minste een vijfde van de deelnemers het dagelijks bestuur hierom verzoeken.
4. Het dagelijks bestuur informeert de deelnemers zo spoedig mogelijk omtrent zijn voornemen tot het mogelijk maken van inspraak als bedoeld in het tweede of het derde lid en de wijze waarop deze inspraak voor ingezetenen van de provincie Limburg en belanghebbenden zal worden vormgegeven.

Artikel 22 - Zienswijzen

1. Het algemeen bestuur besluit niet tot het vaststellen van meerjarige strategische plannen dan nadat de Minister, de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap gedurende twaalf weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk hun zienswijzen op het concept bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen.

2. Het algemeen bestuur beslist niet over een voorstel alvorens de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap om zienswijzen zijn gevraagd, wanneer ten minste een vijfde van de deelnemers het dagelijks bestuur hierom verzoeken. In spoedeisende gevallen kan het dagelijks bestuur afzien van het vragen van zienswijzen. Het dagelijks bestuur stelt de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.

3. Indien het tweede lid wordt toegepast, dan hebben de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap twaalf weken de tijd om hun zienswijzen bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen. Voorafgaande aan het nemen van het besluit waarover de zienswijze gegeven is, stelt het dagelijks bestuur de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap , alsmede het algemeen bestuur schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijzen, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

HOOFDSTUK IX. DE DIRECTEUR EN HET OVERIGE PERSONEEL

Artikel 23 - Directeur

1. Het dagelijks bestuur beslist omtrent het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst met de directeur van het Historisch Centrum Limburg.

2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat er periodiek een functionerings- en beoordelingsgesprek met de directeur plaatsvindt.

Artikel 24 - Instructie

1. Het dagelijks bestuur stelt voor de directeur een instructie vast.

2. Het dagelijks bestuur regelt de vervanging van de directeur.

Artikel 25 - Taken

1. De directeur staat het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter bij de uitoefening van hun taak terzijde. Hij is in de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur aanwezig en heeft daarin een adviserende stem.

2. Alle stukken, die van het algemeen of het dagelijks bestuur uitgaan, worden door de directeur mede ondertekend.

HOOFDSTUK X. FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 26 – Organisatie financieel beheer

1. Het algemeen bestuur stelt regels vast met betrekking tot de organisatie van de administratie en van het beheer van de vermogenswaarden van het Historisch Centrum Limburg, alsmede regels met betrekking tot het toezicht daarop.

2. Bij het vaststellen van de regels, bedoeld in het eerste lid, wordt geregeld wie met het doen van ontvangsten en betalingen van het Historisch Centrum Limburg en met de zorg voor de boekhouding zijn belast.

3. Ten aanzien van de controle op het geldelijk beheer en de boekhouding zijn de artikelen 212 tot en met 215 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

Artikel 27 – Bijdrage deelnemers

1. De voor de uitvoering van deze regeling ter beschikking te stellen middelen worden verschaft door de Minister, het waterschap en de gemeenten, door het verstrekken van jaarlijkse bijdragen, op basis van de begroting.

2. De deelnemers dragen er zorg voor dat het openbaar lichaam te allen tijde beschikt over voldoende middelen om zijn verplichtingen te voldoen.

3. De deelnemers voldoen de verschuldigde jaarlijkse bijdrage in gelijke delen bij wijze van voorschot in vier termijnen (1 januari – 1 april – 1 juli en 1 oktober), tenzij in de werkafspraken anders is overeengekomen.

4. Bij het vaststellen van de jaarrekening stelt het algemeen bestuur de definitieve bijdragen van de deelnemers vast en worden de betaalde voorschotten verrekend.

Artikel 28 – Meerjarig beleidsplan en meerjarenbegroting

1. Het dagelijks bestuur stelt eenmaal per vier jaar een vierjarig beleidsplan en een meerjarenbegroting op.

2. Een periode van vier jaren als bedoeld in het eerste lid valt samen met de periode van een cultuurnota als bedoeld in artikel 3 van de Wet op het specifiek cultuurbeleid.

3. Het dagelijks bestuur zendt het ontwerpbeleidsplan en de ontwerpmeerjarenbegroting aan het algemeen bestuur.

4. De deelnemers maken, binnen twee maanden na ontvangst van de in het derde lid genoemde stukken, gezamenlijk afspraken met het Historisch Centrum Limburg over te behalen resultaten voor de komende vier jaren.

5. Het algemeen bestuur besluit niet tot het vaststellen van het vierjarig beleidsplan en de meerjarenbegroting dan nadat de raden van de gemeenten en de Minister gedurende twaalf weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk hun zienswijzen op het concept bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen.

6. Het algemeen bestuur zendt het beleidsplan en de meerjarenbegroting ten minste dertien maanden voorafgaand aan de periode waarop deze stukken betrekking hebben, aan de Minister, het algemeen bestuur van het waterschap en de raden van de gemeenten.

Artikel 29 – Kaders en begroting

1. Het dagelijks bestuur zendt uiterlijk 30 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders aan de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap.

2. Het dagelijks bestuur biedt jaarlijks uiterlijk 30 april aan de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap een ontwerp aan voor de begroting met toelichting van het Historisch Centrum Limburg en een meerjarenraming met toelichting voor ten minste drie op het begrotingsjaar volgende jaren. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting en de meerjarenraming zo spoedig mogelijk maar tenminste twaalf weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden, toe aan de Minister, de raden van de gemeenten en aan het algemeen bestuur van het waterschap.

3. Bij het opstellen van het ontwerp voor de begroting, bedoeld in het eerste lid, neemt het algemeen bestuur het archiefbeleid en het cultuurhistorisch beleid, bedoeld in artikel 2, tweede lid, en daarnaast de afspraken, bedoeld in artikel 28, vierde lid.

4. In de toelichting op de ontwerpbegroting worden de aard en de omvang van de voorgenomen activiteiten beschreven. Daarbij wordt aangegeven welke belangen en resultaten het Historisch

Centrum Limburg met de activiteiten nastreeft, op welke wijze de activiteiten zullen worden uitgevoerd en voor welke doelgroepen zij zijn bestemd.

5. De ontwerpbegroting wordt door de zorg van de deelnemers voor een ieder ter inzage gelegd en tegen betaling van de kosten algemeen verkrijgbaar gesteld. Van de terinzagelegging en de verkrijgbaar stelling geschiedt openbare kennisgeving.

6. De Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap kunnen bij het dagelijks bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijzen zijn vervat bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden.

7. Het dagelijks bestuur stelt de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijzen, bedoeld in het zesde lid, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

Artikel 30 – Vaststelling begroting

1. Het algemeen bestuur stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient. De begroting wordt bij unanimiteit vastgesteld.

2. Nadat deze is vastgesteld, zendt het algemeen bestuur de begroting aan de Minister, de raden van de gemeenten en aan het algemeen bestuur van het waterschap die ter zake bij gedeputeerde staten van de provincie hun zienswijze naar voren kunnen brengen.

3. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval uiterlijk 15 september van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten van de provincie.

Artikel 31 – Wijziging begroting

1. Besluiten tot wijziging van de begroting kunnen tot uiterlijk het eind van het desbetreffende begrotingsjaar worden genomen.

2. De artikelen 29, tweede, zesde en zevende lid en 30, eerste en tweede lid, zijn, met uitzondering van de in artikel 29, tweede lid genoemde termijn, van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting. De vorige zin geldt niet voor die wijzigingen, waarbij geen verandering wordt gebracht in de bijdragen, bedoeld in artikel 27, eerste lid.

3. Het dagelijks bestuur zendt de begrotingswijziging binnen vier weken na de vaststelling aan gedeputeerde staten van de provincie.

Artikel 32 - Jaarrekening

1. Het dagelijks bestuur zendt voor 30 april van het jaar na het jaar waarvoor de jaarrekening dient, een voorlopige jaarrekening en het jaarverslag aan de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap. De voorlopige jaarrekening gaat vergezeld van een verklaring omtrent de getrouwheid en de rechtmatigheid, afgegeven door een accountant als bedoeld in artikel 393 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat medewerking wordt verleend aan door of namens de accountant(s) van de Minister, de gemeenten en/of het waterschap in te stellen onderzoeken naar de door de accountant, bedoeld in het eerste lid, verrichte (controle)werkzaamheden.

3. Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks aan de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap voor 30 april een inhoudelijk verslag uit van de werkzaamheden, het gevoerde beleid in het algemeen en de doelmatigheid en doeltreffendheid van zijn werkzaamheden en werkwijze in het bijzonder in het afgelopen kalenderjaar.

4. Het algemeen bestuur stelt de jaarrekening vast in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.
5. Het dagelijks bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, aan gedeputeerde staten van de provincie, de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap.
6. Het dagelijks bestuur stelt de in het eerste lid bedoelde stukken algemeen verkrijgbaar.

Artikel 33 - Reservevorming

1. Een batig saldo dat afkomstig is van de in artikel 27, eerste lid bedoelde bijdragen kan worden bestemd voor vorming van of toevoeging aan de reserve, of kan worden uitbetaald. De hoogte van deze reserve wordt bepaald door het algemeen bestuur, gehoord de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap. Voor zover een batig saldo niet wordt aangewend voor de reserve wordt het saldo naar rato van de jaarlijkse bijdrage uitgekeerd aan de Minister, de gemeenten en het waterschap.
2. De reserve in enig jaar bedraagt niet meer dan tien procent van de gezamenlijke bijdragen van de Minister, de gemeenten en het waterschap van dat jaar.

HOOFDSTUK XI. HET ARCHIEF

Artikel 34 - Archief

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de archiefbescheiden van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg.
2. De directeur is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. Het dagelijks bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg die niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.
4. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg wordt aangewezen de rijksarchiefbewaarplaats in de provincie.
5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast een door het algemeen bestuur aan te wijzen archivaris.
6. De archivaris, bedoeld in het vijfde lid, brengt tweejaarlijks verslag uit aan het dagelijks bestuur over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg, die nog niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
7. Het dagelijks bestuur brengt tweejaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden en de uitvoering van het archiefbeheer van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg.

HOOFDSTUK XII. TOETREDING, UITTREDING, WIJZIGING EN OPHEFFING

Artikel 35 - Toetreding

1. Toetreding tot de regeling vindt plaats bij schriftelijk verzoek van het bestuursorgaan dat wenst toe te treden, onverminderd het bepaalde in artikel 95 van de wet.
2. Toetreding kan slechts plaatsvinden wanneer twee derde van de deelnemers daartoe besluiten, onverminderd het bepaalde in artikel 95 van de wet.

3. Het algemeen bestuur regelt de gevolgen van de toetreding.

Artikel 36 - Uittreding

1. Uittreding uit de regeling geschiedt door toezending van het daartoe strekkende besluit van de Minister, het college van de uittredende gemeente of het dagelijks bestuur van het waterschap. De colleges overleggen daarbij ook het besluit tot toestemming van de raad van de gemeente. Het dagelijks bestuur van het waterschap overlegt daarbij ook het besluit tot toestemming van het algemeen bestuur van het waterschap.

2. De Minister, het college of het dagelijks bestuur van het waterschap zendt het besluit tot uittreding aangetekend aan het algemeen bestuur. Daarbij wordt een opzegtermijn van één jaar, ingaande op 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar, in acht genomen, tenzij de deelnemers unaniem een andere opzegtermijn overeenkomen.

3. Het dagelijks bestuur inventariseert de gevolgen van de uittreding en de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan, en legt deze vast in een door het algemeen bestuur vast te stellen uittredingsplan.

4. Het uittredingsplan bevat een omschrijving van de juridische, personele en organisatorische consequenties die gedurende een periode van vijf jaar het directe gevolg zijn van de uittreding.

5. Het algemeen bestuur onderzoekt met de uittredende deelnemer de mogelijkheid tot overname van personeel, activa en contracten. Dit hoeft niet te leiden tot wijziging van overeenkomsten met en verplichtingen jegens derden die zijn aangegaan respectievelijk bepaald voorafgaand aan het tijdstip van ontvangst door het algemeen bestuur van het besluit tot uittreding van de deelnemer.

6. Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur het uitredingsplan vast.

7. Het derde tot en met zesde lid zijn niet van toepassing op de uittreding uit de regeling door de Minister.

Artikel 37 - Uittreedsom

1. De uittreedsom wordt als volgt bepaald: de uittredende deelnemer betaalt in het eerste kalenderjaar na de uittreding 100%, in het tweede jaar 80%, in het derde jaar 60%, in het vierde jaar 40% en in het vijfde jaar 20% van de bijdrage die de uittredende deelnemer in het laatste jaar van zijn deelname heeft betaald.

2. Het eerste lid is niet van toepassing op de uittreding uit de regeling door de Minister.

Artikel 38 - Wijziging

1. Deze regeling kan worden gewijzigd bij besluit van ten minste twee derde van de deelnemers, onverminderd het bepaalde in artikel 95 van de wet.

2. Een voorstel tot wijziging kan worden gedaan door het bestuur of door een deelnemer.

Artikel 39 - Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven met instemming van alle deelnemers minus één.

2. Het besluit tot opheffing wordt niet genomen voordat de Minister, de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap gedurende twaalf weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk op de voorgestelde opheffing hun zienswijze naar voren te brengen.

3. Bij opheffing van de regeling stelt het algemeen bestuur een liquidatieplan vast dat voorziet in de financiële en andere gevolgen van de opheffing. Hierbij kan zo nodig van de bepalingen van deze regeling worden afgeweken.
4. Het liquidatieplan voorziet zoveel mogelijk in de herplaatsing van het personeel en de financiële gevolgen die de opheffing voor het personeel heeft.
5. Voordat het algemeen bestuur het liquidatieplan vaststelt, worden de deelnemers daarover gehoord.
6. Het dagelijks bestuur is belast met de uitvoering van het liquidatieplan. De bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg blijven zo nodig ook na de opheffing in functie tot de liquidatie is voltooid.

HOOFDSTUK XIII. SLOTBEPALINGEN

Artikel 40 – Evaluatie en inwerkingtreding

1. De werking van de regeling zal om de vijf jaar geëvalueerd worden, voor het eerst in 2029. Het dagelijks bestuur zal daartoe een onderzoeksvoorstel en de daarmee gepaard gaande financiële consequenties aan de deelnemers voorleggen.
2. Het college van de gemeente Maastricht maakt de regeling tijdig bekend in het door Maastricht uitgegeven Gemeenteblad.
3. Het tweede lid is van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging en opheffing van de regeling, alsmede op besluiten tot toetreding en uittreding.
4. Het dagelijks bestuur is belast met de registratie van de regeling overeenkomstig artikel 95 jo. 62 jo. 26, tweede lid, van de wet.
5. De Minister maakt de wijziging van de regeling bekend in de Staatscourant.

Artikel 41

Deze regeling wordt aangehaald als: Gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Eppo Bruins

Burgemeester en wethouders van de gemeente Heerlen

De burgemeester, De secretaris,

R. Wever V. Gosselink

Burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht

De burgemeester, De secretaris,

W. Hillenaar G.J. Kusters

CONCEPT

Toelichting

Algemeen

Met ingang van 1 januari 2026 zijn het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Kerkrade, Landgraaf, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal en het dagelijks bestuur van het Waterschap Limburg toegetreden tot de Gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg. Ten behoeve van deze toetreding, is de onderhavige regeling gewijzigd. Waar nodig is in de artikelen naar de (organen van de) toetreders verwezen. Ook zijn de verwijzingen naar de juiste artikelen van de Wet gemeenschappelijke regelingen waar nodig aangepast. Enkele overige wijzigingen worden hierna per artikel nader toegelicht.

Artikelsgewijs

Artikel 1
De definitiebepalingen zijn uitgebreid met de (organen van) de toetreders.

Artikel 4
Artikel 2b is vernummerd tot artikel 4. Dit artikel ziet op de werkzaamheden, taken en bevoegdheden die de deelnemers aan het bestuur van de archiefdienst overdragen. De verwijzingen naar de artikelen uit de Archiefwet, die zien op de archiefbescheiden van waterschappen, zijn aan dit artikel toegevoegd.

Artikel 6 en 7
Deze artikelen zijn aan de regeling toegevoegd. Artikel 6 ziet op het maken van werkafspraken tussen het Historisch Centrum Limburg en elk van de deelnemers. Artikel 7 heeft betrekking op de mogelijkheid van dienstverlening aan anderen dan de deelnemers.

Artikelen 9 tot en met 13
Voorheen waren dit de artikelen 4 tot en met 9. Deze artikelen zien op het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling. De bepalingen over het aantal leden van en de stemverhoudingen binnen het algemene bestuur zijn aangepast vanwege de voormelde toetreding. Ook is een artikel toegevoegd waarin de werkwerkwijze van het algemeen bestuur wordt beschreven, waaruit onder meer voortvloeit wanneer de vergaderingen openbaar zijn. Ook is een artikel toegevoegd op grond waarvan het algemeen bestuur commissies kan instellen.

De bepalingen die zagen op het verstrekken van inlichtingen en het afleggen van verantwoording door (een lid van) het algemeen bestuur, zijn verplaatst naar Hoofdstuk VIII, dat in zijn algemeenheid ziet op het verstrekken van informatie en de verantwoordingsplicht.

Artikelen 14 tot en met 16
Voorheen waren dit de artikelen 10 tot en met 13. Deze artikelen zien op het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling. De wijze waarop de leden van het dagelijks bestuur door en vanuit het algemeen bestuur worden aangewezen, is aangepast. De bepalingen die zien op de werkwijze van het dagelijks bestuur zijn samengevoegd in één artikel.

Artikel 19 en 20
Deze artikelen zijn toegevoegd en zien op de inlichtingen- en verantwoordingsplicht. Deze artikelen zijn zowel voor het algemeen bestuur als het dagelijks bestuur van het Historisch Centrum Limburg relevant.

Artikelen 26 tot en met 33

Voorheen waren dit de artikelen 16 tot en met 25. Deze artikelen bevatten de financiële bepalingen. Waar nodig zijn de artikelen aangepast vanwege het toegenomen aantal deelnemers. De wijze waarop de deelnemers de verschuldigde jaarlijkse bijdrage voldoen, is aangepast. Ook is toegevoegd dat het dagelijks bestuur de ontwerpbegroting en de meerjarenraming tenminste twaalf weken voor aanbieding aan het algemeen bestuur, toezendt aan de raden van de gemeenten en aan het algemeen bestuur van het waterschap.

Artikelen 35 tot en met 39
Voorheen waren dit de artikelen 33 tot en met 37. Deze artikelen zien op de toetreding, uittreding, wijziging en opheffing. De regeling hieromtrent is inhoudelijk gewijzigd, met inachtneming van (de toename van) het aantal (nieuwe) deelnemers. Zo is onder meer de regeling omtrent het wijzigen van de regeling aangepast en is het artikel dat ziet op het opheffen van de regeling nader uitgewerkt.

Voor de uittreding van de minister is een uitzondering op de bepalingen over de (financiële) gevolgen van de uittreding gemaakt. Reden hiervoor is dat de minister heeft aangekondigd ook na uittreding de financiering aan het Historisch Centrum Limburg in stand te houden op het niveau van het laatste jaar van deelname aan deze gemeenschappelijke regeling. De afspraken over de samenwerking en ondersteuning van het Historisch Centrum Limburg zijn opgenomen in het "Bestuursconvenant duurzame samenwerking ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de regionale historische centra" d.d. 1 februari 2024.[1] Het derde tot en met zesde lid van artikel 36 en het eerste lid van artikel 37 zijn om deze reden niet van toepassing op de uittreding door de minister. Wel zal de minister bij zijn uittreding met het Historisch Centrum Limburg in gesprek gaan over kosten die mogelijk alsnog met de uittreding samenhangen.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Eppo Bruins

Burgemeester en wethouders van de gemeente Heerlen
De burgemeester, De secretaris,

R. Wever V. Gosselink

[1] Stcrt 2024, 6919.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht

De burgemeester,	De secretaris,
W. Hillenaar	G.J. Kusters

CONCEPT

ONDERZOEK TOETREDING GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING HISTORISCH CENTRUM LIMBURG (HCL)



G. (Gertie) Jansen-Arets
Kerkrade, 19 januari 2025
Versie 1.0

Managementsamenvatting

In 2016 werd de intentie uitgesproken voor een informele samenwerking tussen de Parkstad- en Heuvelland gemeenten en het Regionaal Historisch Centrum Limburg (RHCL) op informatie- en archiefgebied. De noodzaak tot samenwerking werd enerzijds ingegeven door financiële motieven en anderzijds het besef dat de verplichte opslag en het langdurig beheer van openbare digitale data en de dienstverlening hier omheen dermate complex waren dat het niet op schaalgrootte van individuele gemeenten kon worden opgelost. De gemeente Kerkrade sloot aan bij dit initiatief met als doel de kwaliteitsverbetering van de dienstverlening, de audit- en controlefunctie, de ontwikkeling van een e-Depot, de kostenbeheersing en de expertise vanuit de gemeenschappelijke regeling (GR) RHCL, waaronder de Provincie Limburg en de gemeente Maastricht. In 2020 sloot de gemeente Heerlen aan bij de GR RHCL en werd de GR RHCL gewijzigd in GR Historisch Centrum Limburg (HCL). Enkele gemeenten sloten met het HCL een dienstverleningsovereenkomst af. Kerkrade nam op 14 juni 2019 een principebesluit om uitstel van de beslissing tot toetreding tot 2023.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCenW) heeft in 2018 aangekondigd om uit de gemeenschappelijke regelingen van alle Regionale Historische Centra (RHC's) in Nederland te treden, waaronder het Historisch Centrum Limburg (HCL). Deze terugtrekking is gekoppeld aan de invoering van de nieuwe Archiefwet die naar verwachting op 1 juli 2026 in werking zal treden. Het uittreden van de Minister betekent dat een GR overblijft met alleen de gemeenten Maastricht en Heerlen als deelnemers. Praktisch betekent deze aankondiging dat het Rijk in de toekomst alleen de analoge historische archieven laat beheren door het HCL, haar financiële bijdrage continueert, maar dan niet meer via de verbintenis met een GR.

Met de nieuwe Archiefwet voor de deur heeft het dagelijks bestuur van de GR HCL in 2022 de partners geïnformeerd over de mogelijkheid om toe te treden tot de GR HCL. Deelnemers met een bestaande dienstverleningsovereenkomst (DVO) zijn ook gevraagd of zij willen toetreden. Omdat Kerkrade geen partner is en ook geen diensten afneemt, is Kerkrade niet benaderd om deel te nemen aan het verkenningsonderzoek.

Op uitnodiging van de gemeente Kerkrade heeft in juli 2024 een gesprek plaatsgevonden tussen de directeur domein bestuur, de gemeentearchivaris, het afdelingshoofd informatie en de archivarissen van het HCL. Aanleiding voor dit gesprek waren de personele capaciteit na pensionering van de gemeentearchivaris, kwaliteitsverbetering en -borging, opslag en beheer van informatie in het e-Depot, kostenbeheersing door schaalvergroting en het gebruik maken van elkaars expertise. Na dit positieve gesprek heeft het College op 18 juli 2024 een brief toegezonden aan het bestuur van de GR HCL, waarin werd verzocht om deel te mogen nemen aan het proces van toetreding.

De GR HCL is een beleidsarme regeling met vrijwel uitsluitend uitvoerende taken. De keuze voor een lichte gemeenschappelijke regeling voor het HCL is ingegeven vanuit de beperkte complexiteit van een tamelijk specifieke taak van het HCL (archiveren).

In dit onderzoek zijn de verschillende varianten onderzocht:

1. Toetreding tot de GR HCL.
2. Afsluiten van een 4- of 8-jarige dienstverleningsovereenkomst met het HCL.
3. Een decentrale archiefdienst in eigen beheer.

Advies

Advies voor Toetreding tot de GR HCL
De gemeente Kerkrade staat voor een belangrijke beslissing met betrekking tot de toetreding tot de GR HCL. Gezien de complexiteit en de voordelen van samenwerking op het gebied van archiefbeheer, zijn er enkele belangrijke overwegingen en aanbevelingen te maken.

Kwaliteitsverbetering, expertise, samenwerken en lange termijn kosten
De toetreding tot de GR biedt aanzienlijke voordelen op het gebied van kwaliteitsverbetering voor de middellange termijn van de dienstverlening en het beheer van archieven. Door gebruik te maken van de brede expertise en middelen van het HCL en de deelnemers, kan Kerkrade profiteren van verbeterde audit- en controlefuncties, evenals de ontwikkeling van een e-Depot. Door samen te werken met HCL en de deelnemende partijen kunnen we op de langere termijn schaalvoordelen behalen bij inkoop-/aanbestedingstrajecten m.b.t. bijvoorbeeld de implementatie van nieuwe technieken, middelen en/of diensten.

Voorbereiding op de nieuwe Archiefwet
Met de invoering van de nieuwe Archiefwet in 2026, is het essentieel dat Kerkrade zich voorbereidt op de veranderingen die deze wet met zich meebrengt. De nieuwe wet vereist onder andere een snellere overbrenging van archieven en strengere regels voor openbaarheid. Toetreding tot de GR HCL kan helpen bij het voldoen aan deze nieuwe eisen en het waarborgen van de duurzame toegankelijkheid en bruikbaarheid van digitale informatie.

Alternatieven overwegen
Hoewel toetreding tot de GR aanzienlijke voordelen biedt, is het ook belangrijk om alternatieven te overwegen. Dit omvat het afsluiten van een 4- of 8-jarige dienstverleningsovereenkomst (DVO) met het HCL of het in eigen beheer blijven uitvoeren van taken als beheer, adviseren, toezicht en beschikbaar stellen van de Kerkrade archieven.

Conclusie

Gezien de voordelen op het gebied van kwaliteitsverbetering, lange termijn kostenbeheersing en voorbereiding op de nieuwe Archiefwet, wordt aanbevolen dat de gemeente Kerkrade toetreedt tot de GR HCL. Dit zal niet alleen bijdragen aan een efficiënter en effectiever archiefbeheer, maar ook aan de lange termijn duurzaamheid en toegankelijkheid van de gemeentelijke archieven.

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting....1

Advies....2

Hoofdstuk 1: Inleiding....4

1.1. Aanleiding....4

1.2. Voorgeschiedenis....4

1.3. Probleemstelling....6

Hoofdstuk 2: Historisch Centrum Limburg (HCL)....7

2.1. Wat is het Historisch Centrum Limburg?....7

2.2. Wat doet het HCL?....7

2.3. Wie vormen de huidige GR HCL?....7

2.4. Wat doet de GR HCL?....7

2.5. Waarom biedt het HCL de mogelijkheid tot toetreding tot de nieuwe GR?....7

2.6. Wat zijn de consequenties van het uittreden van de rijksoverheid uit de GR HCL?....7

Hoofdstuk 3: Modernisering Archiefwet....8

3.1. Digitalisering....8

3.2. Archiefwet....8

Hoofdstuk 4: Archiefbewaarplaats gemeente Kerkrade....10

4.1. De gemeentelijke archiefbewaarplaats....10

4.2. Wat betekent het overbrengen van archieven aan het HCL voor de archiefbewaarplaats?....10

4.3. Wat gebeurt er met de vrijgekomen ruimte in de archiefbewaarplaats?....10

4.4. Wat betekent het overdragen van de archieven aan het HCL voor de bezoekers van het archief?....11

4.5. Wat betekent het overdragen van de archieven aan het HCL voor de eigen organisatie?....11

4.6. Het informatiecentrum....11

4.7. Het e-Depot....11

4.8. SWOT-analyse samenwerking....12

Hoofdstuk 5: Opties voor de gemeente Kerkrade....14

5.1. Optie 1 toetreden tot de nieuwe GR HCL....14

5.2. Optie 2 dienstverleningsovereenkomst met het HCL....18

5.3. Optie 3 Gemeente Kerkrade blijft de taken in eigen beheer uitvoeren....21

5.4. Kostenvergelijking....24

Hoofdstuk 1: Inleiding

1.1. Aanleiding

Archieven vormen de pijler van onze democratische rechtstaat. Archieven stellen de samenleving in staat deel te nemen aan het democratisch proces, zijn de grondstof voor procesuitvoering en zijn het fundament voor recht- en bewijszoekenden van organisatie en samenleving. Daarnaast vervullen (oudere) archieven, waaronder ook digitale archieven, een belangrijke bron voor historisch onderzoek. Archieven zijn een wezenlijk onderdeel van ons cultureel erfgoed en dragen bij aan de culturele identiteit in de regio.

De wijze waarop archieven worden gevormd, beheerd, geraadpleegd en hergebruikt verandert in een snel tempo. Nu digitaal werken bij de overheid de norm is en zaakgericht werken is ingevoerd, is de urgentie voor een stabiele, betrouwbare en veilige inrichting van het digitaal archief noodzakelijk. Digitale informatie eist namelijk een andere aanpak dan het beheer van papieren archieven. Papier is immers geduldig. Om papieren archieven over te brengen van dynamisch archief naar het statisch archief kan twintig jaar over gedaan worden. De hedendaagse zorg voor informatie, die merendeel digitaal van aard is, begint echter niet na twintig jaar maar op het moment dat informatie wordt gecreëerd of ontvangen. De huidige Archiefwet is verouderd en wordt gemoderniseerd en is toegespitst op het digitale tijdperk.

Met de nieuwe Archiefwet voor de deur heeft het bestuur van de gemeenschappelijke regeling (GR) Historisch Centrum Limburg (HCL) in 2022 de partners geïnformeerd over de mogelijkheid om toe te treden tot de GR. Deelnemers met een bestaande dienstverleningsovereenkomst (DVO) zijn gevraagd of ze willen deelnemen aan een verkenningsonderzoek. Omdat Kerkrade geen deelnemer is van de GR en ook geen diensten afneemt van het HCL is onze gemeente niet benaderd om deel te nemen aan het verkenningsonderzoek. Wel heeft het College in 2019 een principebesluit genomen voor uitstel van een beslissing tot toetreding in 2023. In juli 2024 heeft een overleg plaatsgevonden tussen de directeur domein bestuur, de gemeentearchivaris, het afdelingshoofd informatie en de archivarissen van het HCL. Naar aanleiding van dit gesprek heeft Kerkrade op 18 juli 2024 een brief toegezonden aan het Dagelijks Bestuur (DB) van het HCL waarin het College verzoekt om deel te mogen nemen aan het proces van toetreding. De gesprekspartners en het DB hebben hun instemming gegeven aan het verzoek van Kerkrade.

De GR HCL is een beleidsarme regeling met vrijwel uitsluitend uitvoerende taken. De keuze voor een lichte gemeenschappelijke regeling voor het HCL is ingegeven vanuit de beperkte complexiteit van tamelijk specifieke taak van het HCL (archiveren).

1.2. Voorgeschiedenis

Het rijksarchief in de provincie Limburg en het gemeentearchief Maastricht zijn sinds 2004 opgegaan in de GR van het Regionaal Historisch Centrum Limburg (RHCL). In november 2014 verscheen een persbericht in de regionale dagbladen waarin het RHCL (het rijksarchief in de provincie, tevens beheerder gemeentearchief Maastricht), Rijckheyt (gemeentearchief Heerlen, tevens beheerder gemeentearchieven Brunssum, Gulpen-Wittem, Nuth, Simpelveld en Voerendaal) en het Euregionaal Historisch Centrum Sittard-Geleen (tevens beheerder gemeentearchieven Beek, Schinnen en Stein) de intentie uitspraken om hun informele samenwerking te intensiveren en te komen tot één archiefdienst voor geheel Zuid-Limburg. De noodzaak tot samenwerking werd ingegeven door financiële motieven, maar ook door het besef dat de verplichte opslag, het langdurig beheer van openbare digitale data van de overheid (het e-Depot) en de dienstverlening hier omheen dermate complex waren, dat het niet op schaalgrootte van individuele gemeenten kon worden opgelost.

De gemeente Kerkrade heeft aansluiting bij dit initiatief gezocht. In 2016 werden een aantal scenario's voor samenwerking uitgewerkt, variërend van collegiale informele samenwerking, samenwerking op basis van zakelijke dienstverleningsovereenkomsten tot mogelijke "fusie" in de vorm van deelname aan de GR RHCL.
De doelstelling was:

- Kwaliteitsverbetering van de dienstverlening.
- Kwaliteitsverbetering van de audit- en control-functie informatiebeheer.
- Ontwikkeling van een e-Depot (het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software dat het duurzaam beheren van te bewaren digitale archiefbescheiden mogelijk maakt).
- Kostenbeheersing door schaalvergroting en het gebruik van elkaars expertise.

In 2017 werd door het RHCL onderzocht onder welke condities (nulmeting, in kaart brengen van financiële, personele en organieke consequenties) Kerkrade zou kunnen instromen. Door een extern onderzoeksbureau (Claudia Keuters Business Redesign) werd een onderzoek gedaan naar de haalbaarheid van deelname dat resulteerde in het “Verkenningsonderzoek RHCL – Gemeente Kerkrade”, gedateerd mei 2017. Naar aanleiding van dit onderzoek ontving de gemeente op 6 november 2018 van het RHCL een offerte waarin werd uitgegaan van een volledige overname van alle wettelijke taken die conform de Archiefwet berusten bij de gemeentelijke overheid. In het voortraject was echter door Kerkrade ingezet op een overdracht van taken rond met name de audit- en control-functie archiefbeheer (archiefinspectie) en deelname aan de ontwikkeling van een gezamenlijk e-Depot. Samenwerking op onderdelen was voor het RHCL onbespreekbaar wat leidde tot aanmerkelijk hogere kosten voor deelname als waarmee Kerkrade oorspronkelijk rekening hield.

Begin 2019 vond ambtelijk overleg plaats tussen de Provincie Limburg, het RHCL en de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Eijsden-Margraten, Meerssen, Sittard-Geleen en Valkenburg aan de Geul over toetreding tot de GR. Het College van Kerkrade nam op 14 juni 2019 een principebesluit om uitstel van de beslissing van toetreding tot 2023. Sittard-Geleen ging zelfstandig verder. Heerlen is op 1 januari 2020 toegetreden tot de GR en heet de regeling GR Historisch Centrum Limburg (HCL). De GR HCL is vanaf dat moment gevormd uit het rijksarchief in de provincie Limburg, het gemeentearchief Maastricht en het streekarchief van Heerlen e.o. (Rijckheyt) en vormen samen de bestuurlijke partners in de GR HCL. Eijsden-Margraten, Meerssen en Valkenburg namen in een later stadium een dienstverleningsovereenkomst (DVO) af.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCenW) heeft in 2018 aangekondigd uit de GR van alle Historische Centra (RHC’s) in Nederland te treden, waaronder het Historisch Centrum Limburg (HCL). De belangrijkste reden hiervoor was dat de verdere ontwikkeling van de lokale dienstverlening – met name op het punt van de e-Depotfunctionaliteit – vanuit het Nationaal Archief knelde met de reikwijdte van de ministeriële verantwoordelijkheid. Praktisch betekent deze aankondiging dat het Rijk in de toekomst nog wel haar analoge historische archieven laat beheren door de RHC’s en haar huidige financiële bijdrage continueert, maar dan niet meer via de verbintenis met een GR.

Het uittreden zal gebeuren op het moment dat de nieuwe Archiefwet (waarschijnlijk per 1 juli 2026) van kracht wordt. Door het vertrek van OCenW uit de GR HCL blijft een GR over met alleen Maastricht en Heerlen als deelnemers. Aanpassing van de Archiefwet betekent ook dat de DVO’s in de huidige vorm wettelijk gezien niet meer uitgevoerd kunnen worden en een aanpassing noodzakelijk is. Dit heeft te maken met het feit dat het HCL straks alleen toezicht en beheer op de archieven mag uitvoeren die ondergebracht zijn in de archiefdepots van Maastricht en Heerlen.

In dit onderzoek worden de mogelijkheden van toetreding tot de GR, het afnemen van een 4- of 8-jarige DVO of het in eigen beheer blijven uitvoeren van taken als beheer, adviseren, toezicht en beschikbaar stellen van de Kerkraadse archieven nader toegelicht. Op bestuurlijk niveau is besluitvorming over toetreding tot de nieuwe GR HCL noodzakelijk.

1.3. Probleemstelling

De zorg voor het overheidsgeheugen is een operationeel, maar ook tamelijk complex proces. Er is specialistische expertise nodig van zowel eeuwenoude analoge als van digitale archieven zoals ruimtelijke plannen en gearchiveerde websites. Oude archieven, bijvoorbeeld de papieren raadsnotulen uit 1950 moeten in optimale bewaarcondities beheerd worden, maar dat geldt ook voor de videotulen van de raadsvergaderingen uit 2024. Er is kennis nodig van zowel oude als actuele wetgeving en er dient ingespeeld te worden op de veranderende maatschappelijke (digitale) behoeften van de samenleving.

De archieffunctie staat door de informatisering en digitalisering van de maatschappij sterk onder druk. In de informatiemaatschappij verwachten archiefgebruikers informatie zonder veel moeite en op het moment dat het hen uitkomt online te kunnen vinden. Hiervoor zullen forse inspanningen gedaan moeten worden om de archiefcollecties te digitaliseren en online doorzoekbaar te maken.

Hoofdstuk 2: Historisch Centrum Limburg (HCL)

2.1. Wat is het Historisch Centrum Limburg?

Het HCL is gevormd uit het rijksarchief in de provincie Limburg, het gemeentearchief Maastricht en het streekarchief van Heerlen e.o. (Rijckheyt). Het HCL is een publiekrechtelijke organisatie.

2.2. Wat doet het HCL?

- Verzamelt, beheert en stelt archieven en collecties van Limburgse instellingen en particulieren beschikbaar.
- Wil het publiek op zoveel mogelijk manieren interesseren voor het Limburgse verleden.
- Voert het archief-wettelijke toezicht uit op de bij haar aangesloten organisaties.
- Doet en maakt historisch onderzoek mogelijk.

Het HCL beschikt momenteel over 24 kilometer strekkend archief. In de eerste plaats zijn dit archieven van de overheid, maar ook belangrijke particuliere archieven, archieven van kerkgenootschappen, verenigingen, stichtingen, bedrijven, kastelen, families en personen.

2.3. Wie vormen de huidige GR HCL?

Momenteel vormen de gemeenten Heerlen en Maastricht samen met de rijksoverheid de bestuurlijke partners in de GR HCL. Het HCL is een openbaar lichaam op grond van deze GR en daarmee een publiekrechtelijke organisatie.

De rijksoverheid heeft aangegeven uit te willen treden uit de huidige GR. Dit doet de rijksoverheid niet alleen bij het HCL maar bij alle archiefdiensten in het land. Het uittreden vloeit voort uit de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet per 1 juli 2026.

2.4. Wat doet de GR HCL?

De GR HCL beheert overgebrachte archieven, stelt deze beschikbaar en houdt toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archieven. Kort door de bocht zijn overgebrachte archieven de archieven die voor permanente bewaring in aanmerking komen, ouder dan twintig jaar en openbaar zijn.

2.5. Waarom biedt het HCL de mogelijkheid tot toetreding tot de nieuwe GR?

De Minister van OCenW stelt de datum van inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet als moment van uittreden door de rijksoverheid uit de huidige GR-en. Dit is een “natuurlijk moment” om nieuwe deelnemers de mogelijkheid te bieden om toe te treden tot de nieuwe GR HCL.

2.6. Wat zijn de consequenties van het uittreden van de rijksoverheid uit de GR HCL?

Het uittreden van de rijksoverheid betekent dat de rijksoverheid in de toekomst net als nu, haar analoge historische archieven laat beheren het HCL. Ook zal de rijksoverheid de huidige financiële bijdrage continueren, maar dan niet meer als partner in een GR. Daarnaast betekent het uittreden van de rijksoverheid ook dat decentrale overheden geen aansluiting meer kunnen krijgen op en geen gebruik meer mogen maken van het e-Depot van het Nationaal Archief.

Hoofdstuk 3: Modernisering Archiefwet

3.1. Digitalisering

Tegenwoordig is vrijwel alle overheidsinformatie digitaal van aard. Het vindbaar, beschikbaar, leesbaar en toegankelijk maken en houden van digitale informatie vergt andere bewaaromstandigheden, andere kennis en andere systemen dan dat het geval is bij papier. Zo moet er rekening worden gehouden met veranderingen in techniek, bijvoorbeeld veroudering van bestandsformaten, software of informatiedragers, veranderingen van informatiesystemen, maar ook met veranderingen in organisaties en wet- en regelgeving. Digitale archieven dienen in een goed geregisseerd samenspel van organisatie, soft- en hardware, ter zake kundig personeel en goede beheermaatregelen, beheerd te worden om het risico van informatieverlies tot een minimum te beperken.

3.2. Archiefwet

De nieuwe Archiefwet brengt veranderingen met zich mee ten opzichte van de huidige Archiefwet. Onderstaand zijn de belangrijkste wijzigingen opgenomen.

Archivaris

Een wijziging ten opzichte van de huidige Archiefwet is de bepaling dat er een verplichting komt tot het aanwijzen van een archivaris. In de huidige wet is de aanwijzing van een archivaris geen harde verplichting. Indien geen archivaris wordt benoemd is de gemeentesecretaris de beheerder van de archiefbewaarplaats. Deze mogelijkheid komt met de nieuwe Archiefwet te vervallen. Tevens vervalt de diploma-eis. Indien er geen archivaris is aangewezen wordt het archief-wettelijke toezicht niet uitgevoerd, de gemeentesecretaris is daartoe niet bevoegd.

Overbrengingstermijn van twintig naar tien jaar

In de huidige wet zijn gemeenten verplicht om de te bewaren archieven binnen twintig jaar over te brengen naar de archiefbewaarplaats. Om archieven beter toegankelijk te maken is in de nieuwe Archiefwet bepaald dat deze termijn gewijzigd wordt naar tien jaar. Dat betekent dat organisaties vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet veel sneller hun (digitale) archieven toegankelijk en op orde moeten hebben om de te bewaren archieven over te brengen naar de archiefbewaarplaats c.q. het e-Depot. Aangezien deze overbrengingstermijn niet met terugwerkende kracht in werking zal treden heeft dit geen gevolgen voor de overbrengingstermijn van eventueel nog niet overgebrachte archieven van vóór 2026.

Strikte regels voor openbaarheid

Overgebracht archief is openbaar. Aangezien de overbrengingstermijn van twintig naar tien jaar wordt teruggebracht, komt daarmee de overheidsinformatie veel sneller dan nu in de openbaarheid. De Wet open overheid (Woo) is op de overgebrachte archieven niet van toepassing. Net als in de huidige situatie mag alleen voorafgaand aan de overbrenging een openbaarheidsbeperking worden aangebracht. Achteraf is dit niet mogelijk. Die beperking wordt opgelegd door de overbrengende partij, waarbij de archivaris een adviserende rol heeft. Onder de huidige Archiefwet zijn de gronden waarop een openbaarheidsbeperking opgelegd kan worden ruim en soms discutabel. Onder de nieuwe Archiefwet zijn de gronden anders en meer precies. In de praktijk betekent dit dat bij overbrenging van archieven het aanbrengen van openbaarheidsbeperkingen meer werk met zich gaat meebrengen en hier de nodige expertise vereist is op het gebied van de openbaarheidsgronden.

Een andere wijziging betreft de verzoeken tot opheffing van de openbaarheidsbeperking die een burger of instantie kan doen. De archivaris is verantwoordelijk voor de besluitvorming hierover. Bij de huidige Archiefwet wordt in een dergelijk geval een geheel dossier beschikbaar gesteld, maar door de wijziging in de nieuwe Archiefwet zal het dossier op documentniveau beoordeeld moeten worden. Het bovenstaande impliceert dat het afhandelen van een verzoek om inzage van een dossier met een openbaarheidsbeperking inhoudelijke kennis van zowel de archiefbescheiden als van de openbaarheidsgronden zal vergen. Daarnaast is de verwachting dat dit proces vele malen arbeidsintensiever zal worden, dan nu het geval is.

Specifieke regels voor duurzame toegankelijkheid en bruikbaarheid ten behoeve van digitale informatie (e-Depot)

De Archiefwet zelf maakt geen onderscheid in analoge of digitale archiefbescheiden. De eisen en kaders zijn geformuleerd in het Archiefbesluit en de Archiefregeling. In het huidige Archiefbesluit en Archiefregeling zijn de eisen en kaders abstract geformuleerd. In de (concept) teksten zijn de bepalingen voor digitale archiefbescheiden veel concreter uitgewerkt. Denk hierbij aan minimale metadata-gegevens of het gebruik van duurzame bestandsformaten zodat digitale archieven ook na verloop van tijd raadpleegbaar, toegankelijk en authentiek zijn.

Hoofdstuk 4: Archiefbewaarplaats gemeente Kerkrade

4.1. De gemeentelijke archiefbewaarplaats

De archiefbewaarplaats is een voorziening die voldoet aan gestelde eisen uit de Archiefwet. De archiefbewaarplaats van de gemeente Kerkrade is gelegen in de kelder van het Stadskantoor. In de bewaarplaats bevinden zich de overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Kerkrade en de voormalige gemeente Eygelshoven. Het zijn de permanent te bewaren archiefbescheiden vanaf het jaar 1795 tot en met 2000. In dezelfde fysieke ruimte bevindt zich ook het nog te bewerken archief uit de archiefperiode 2001 tot en met 2016 en het op termijn te vernietigen archief. Tevens zijn ook diverse parochiearchieven opgenomen in de archiefbewaarplaats.

Archief	**Aantal m1**
Eygelshoven 1800-1937	21
Eygelshoven 1938-1981	35
Kerkrade 1795-1946	140
Kerkrade 1947-1960	24
Kerkrade 1961-1981	112
Kerkrade 1982-1991	31
Kerkrade 1992-2000	30
Politiearchief (gemeente)	14
Bouwvergunningen	337
Bodemonderzoeken	31
Milieuvergunningen	71
Grondtransacties	62
Parochiearchieven	27
Totaal	935

4.2. Wat betekent het overbrengen van archieven aan het HCL voor de archiefbewaarplaats?

Als de gemeente Kerkrade toetreedt tot de GR HCL, moeten de overgebrachte archieven in bewaring worden geven bij de archiefdepots van het HCL, omdat vanuit de nieuwe Archiefwet wettelijk gezien zowel de zorg- als de beheerplicht ondeelbaar zijn. De huidige situatie, waarin de overgebrachte archieven opgeborgen blijven in de archiefbewaarplaats van de gemeente Kerkrade, is dus niet mogelijk. Het HCL stelt dit als eis bij toetreding tot de GR of het sluiten van een DVO. Concreet betreft dit voor Kerkrade circa 900 strekkende meter in bewaring te geven archief. Voor opslag en beheer worden jaarlijks kosten in rekening gebracht. Deze structurele kosten komen later in dit onderzoek specifiek aan bod.

4.3. Wat gebeurt er met de vrijgekomen ruimte in de archiefbewaarplaats?

Als de overgebrachte archieven worden opgeslagen in de depots van het HCL kan de huidige archiefbewaarplaats worden gebruikt voor de opslag van de op termijn te vernietigen archieven en de te bewaren archieven uit de archiefperiode 2001-2016 die nog bewerkt moeten worden voor overbrenging. Formeel gezien is er dan geen sprake meer van een archiefbewaarplaats maar van een archiefruimte met minder strenge eisen vanuit de Archiefwet. Te vernietigen archieven zijn op dit

moment geplaatst in de archiefkelders van het Raadhuis en de Theaterpassage. De vrijgekomen ruimte in de archiefbewaarplaats kan eventueel gebruikt worden voor de opslag van deze archieven.

4.4. Wat betekent het overdragen van de archieven aan het HCL voor de bezoekers van het archief?

Bezoekers van het gemeentearchief kunnen voor archiefonderzoek of bijvoorbeeld het opvragen van een kopie van een bouwvergunning straks niet meer bij de gemeente terecht maar kunnen hiervoor naar de studiezalen van het HCL of gebruik maken van de digitale dienstverlening. Het HCL biedt uitgebreidere (grotendeels gratis) digitale dienstverlening aan. Nadeel voor bezoekers kan enerzijds de bereikbaarheid zijn maar anderzijds biedt het HCL wel uitgebreidere openingstijden en ondersteuning. Daarnaast kan het bij sommige archiefonderzoeken (bijvoorbeeld genealogie) ook handig zijn als alle archieven uit de regio op één centrale plek beschikbaar zijn.

4.5. Wat betekent het overdragen van de archieven aan het HCL voor de eigen organisatie?

Voor onze organisatie betekent dit dat als er een analoog dossier voor intern gebruik nodig is het dossier opgevraagd wordt bij het HCL, waarna het fysiek opgehaald kan worden of via een scanning-on-demand service digitaal kan worden verstrekt. De meest gebruikte interne dossiers zijn overigens al digitaal beschikbaar waardoor minder vraag bij het HCL nodig is. Daarnaast streeft onze organisatie naar steeds meer digitaal werken, waardoor de vraag naar fysieke dossiers verder zal afnemen.

4.6. Het informatiecentrum

In de bezoekersaantallen is de laatste jaren een trend zichtbaar. Het aantal bezoekers aan het informatiecentrum neemt af. Op de begane grond van het Stadskantoor bevindt zich een kleine studiezaal. Onderzoekers kunnen op afspraak een dag in de week terecht in deze studiezaal. Bij toetreding tot de GR moet deze publieksfunctie onderzocht worden. Gedacht wordt aan het uitbreiden van de dienstverleningsfunctie in de HUB als een informatiepunt waar bezoekers hun vragen kunnen stellen en wegwijs kunnen worden gemaakt in de digitale inventarissen. Dat zorgt voor een blijvende en stevige verankering met lokale initiatieven, overlegstructuren en maakt dat archieven beter geworteld zijn in de maatschappij.

4.7. Het e-Depot

Analoge archieven worden bewaard in de gemeentelijke archiefbewaarplaats. Voor digitale informatie is een speciale voorziening noodzakelijk, het e-Depot. Het e-Depot is eenvoudig gezegd een digitale opslagplaats waar belangrijke informatie wordt bewaard en beheerd. Het zorgt ervoor dat informatie duurzaam toegankelijk, goed gestructureerd, raadpleegbaar, vindbaar en bruikbaar is.

Kerkrade werkt vanaf 1-1-2017 digitaal: analoge informatie wordt gedigitaliseerd, digitale informatie (digital born) blijft digitaal. Informatie wordt opgeslagen in het document managementsysteem (DMS). Hiervoor heeft het College in 2016 een vervangingsbesluit genomen. Recentelijk is in oktober 2024 een nieuw vervangingsbesluit genomen omdat de digitale informatie wordt opgeslagen in de cloud van de leverancier van het DMS. Echter lang niet alle informatie is opgenomen in het DMS (denk bijvoorbeeld aan videotulen, ruimtelijke plannen en de gemeentelijke website). Om ook deze digitale informatie te archiveren is het noodzakelijk dat de gemeente beschikt over een digitale archiefbewaarplaats, het e-Depot.

Elke overheidsinstantie dient te investeren in een hoogwaardig digitaal archief. Van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023 is Kerkrade een pilot e-Depot gestart om te onderzoeken welke stappen noodzakelijk zijn om te komen tot het bewaren van digitale informatie. Deze pilot is in samenwerking met leveranciers van het DMS en het e-Depot gestart. Uit de pilot blijkt dat het niet alleen zaak is om informatie op een gestandaardiseerde wijze te ontsluiten en te bewaren, maar dat ook te stellen eisen aan beheer, onderhoud, technische actualisatie en andere zaken noodzakelijk zijn om digitale informatie over te brengen. Dit vereist veelal specifieke technische en inhoudelijke kennis om informatie voor ons nageslacht te kunnen blijven behouden.

Door een gezamenlijke doorontwikkeling van het e-Depot met het HCL kan de gemeente Kerkrade profiteren van de kennis en expertise die reeds bij het HCL aanwezig is en worden financiële, technische en organisatorische risico's gedeeld met de andere partners in de GR.

4.8. SWOT-analyse samenwerking

Sterkten	**Zwakten**
Een gezamenlijk e-Depot voor digitale archieven.	Politieke verantwoordelijkheid is onduidelijker (zorgplicht).
Optimalisatie opslag van analoge archieven.	Langere wachttijden bij opvragen dossiers.
Beheer-, advies- en toezichtfunctie zijn extern belegd: functiescheiding.	Is er voldoende kwaliteit en kwantiteit personeel HCL bij toetreding?
Beschikbaar stellen en optimale dienstverlening.	Bereikbaarheid gemeentearchief.
Historische kennis en cultuurparticipatie.	
Kennisdeling en ervaringen met partners.	
Bedrijfsvoering HCL.	
Kansen	**Bedreigingen**
Kenniscentrum digitaal informatiebeheer.	Financiële positie: kosten bij toetreding GR.
(Eu)regionaal e-Depot.	Verlies van de eigen identiteit.
Uitbouwen e-Depot functie door uitplaatsing van de archieven.	Ontbreken van urgentie, draagkracht bij bestuurders.
Uitbouwen educatieve component.	
Sterkere bestuurlijke vervlechting maakt informatiebeheer zichtbaarder.	

Sterkten

- Het HCL realiseert een gezamenlijke e-Depotfunctionaliteit. Ons ambtelijk apparaat wordt effectief en efficiënt ondersteund bij het beheer en gebruik van digitale informatie. Door bundeling van organisatorische, financiële en personele middelen bouwt het HCL aan een slagvaardige organisatie, toegerust op een digitale dienstverlening aan alle gebruikersgroepen.
- De beheer-, advies- en toezichtfunctie worden belegd bij het HCL. Deze taken worden niet meer door de gemeente uitgevoerd. Bij de uitvoering van taken en verantwoordelijkheden die momenteel door de clusterleider informatiebeheer / gemeentearchivaris worden uitgevoerd kan sprake zijn van tegengestelde belangen. Door het extern beleggen van deze functies worden de verschillende taken en verantwoordelijkheden gescheiden.
- Het HCL heeft een tweetal archiefbewaarplaatsen die voldoen aan archief-wettelijke eisen. Een optimale (vraaggerichte) dienstverlening vindt plaats in de studiezalen van het HCL (standplaats in overleg met de partners).

- Door historische kennis versterkt het HCL de lokale, provinciale en (eu)regionale identiteiten (cultuurparticipatie).
- Het HCL biedt als maatschappelijk geheugen van de historische Limburgse regio aan (toekomstige) gebruikers een zo nauwkeurig en correct, maar tevens zo divers mogelijk beeld van het verleden met behulp van authentieke bronnen. Het bouwt en onderhoudt een evenwichtige collectie die de gehele Limburgse regio bestrijkt en niet ophoudt bij de gemeentegrenzen.
- Het HCL zoekt actief de samenwerking om kennis en ervaring te delen.
- Voor het HCL is maatschappelijk verantwoord ondernemen het uitgangspunt, zodat de organisatie snel, effectief en flexibel kan inspelen op maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen. Naast de staande organisatie, waar de (wettelijke) kerntaken zijn verankerd, werkt het HCL met een flexibele schil voor het uitvoeren van opdrachten en projecten.

Kansen

- De grootste kans is het optimaal benutten van de al bestaande specialistische kennis en infrastructuur bij het HCL, met name op het gebied van digitaal informatiebeheer. Een krachtenbundeling maakt de ambitie om te komen tot één regionaal kenniscentrum realiseerbaar. De (digitale) zichtbaarheid van archieven wordt sterk verbeterd.
- Groeikansen voor een regionaal e-Depot kunnen leiden tot archivering direct na afhandeling van een zaak. Dit levert een besparing op bij de opslag van digitale informatie in de cloud bij de leverancier van het DMS.
- Meer samenhang van educatie in de regio.
- Een sterkere bestuurlijke vervlechting op de wettelijke taken maakt informatiebeheer zichtbaarder. Door krachtenbundeling ontstaat de kans om taken op het gebied van educatie en presentatie uit te bouwen en zo binding te houden met de (digitale) samenleving.

Zwakke kansen (beperkingen)

- Is personele capaciteit bij toetreding tot de GR HCL (kwantiteit en kwaliteit) toereikend als de gemeenten en het Waterschap toetreden tot de GR?
- Door samenwerking kan besluitvorming vertraging oplopen omdat de lijnen langer worden.
- Er ontstaat onduidelijkheid bij de zorgplicht van het College, wie neemt de beslissingen?
- De bereikbaarheid van het archief voor bezoekers. Bezoekers naar Heerlen of Maastricht.

Bedreigingen

- De grootste bedreiging is het missen van aansluiting op digitalisering van de samenleving. Het historisch archief wordt daardoor onzichtbaar en verliest aan cultuur-maatschappelijke betekenis. Hierbij speelt een rol dat toekomstige gebruikers meer verwachten dan alleen het aanbieden van digitale scans (meer interactie).
- Het verlies van de (lokale) identiteit. Imagoverlies bij onduidelijke structuren of het blijven ontbreken van de noodzaak bij bestuurlijke besluitvormers. Hierdoor kan de financiële positie in het gedrang komen, bijvoorbeeld door het achterblijven van benodigde toekomstige investeringen.
- Bestuurders zien de urgentie van samenwerken niet.

Hoofdstuk 5: Opties voor de gemeente Kerkrade

Welke opties heeft gemeente Kerkrade?

1. De gemeente Kerkrade treedt toe tot de nieuwe GR HCL.
2. De gemeente Kerkrade sluit een DVO met het HCL.
3. De gemeente Kerkrade blijft beheer, adviseren, toezicht en beschikbaar stellen in eigen beheer uitvoeren.

Belangrijk aandachtspunt is dat het niet mogelijk is om alleen bepaalde onderdelen van de primaire taakuitvoering af te nemen bij het HCL. Dit geldt voor zowel partners met een DVO als voor partners in de GR. De belangrijkste reden hiervoor is dat zowel de zorgplicht (bestuurlijk) als de beheerplicht (ambtelijk) ondeelbaar zijn. De Archiefwet maakt geen onderscheid in vorm en koppelt het uit te voeren toezicht aan de beheers-verantwoordelijkheid van overgebracht archief.

5.1. Optie 1 toetreden tot de nieuwe GR HCL

De eerste optie is dat de gemeente Kerkrade per 1 juli 2026 (na de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet) zal toetreden tot de nieuwe GR HCL. Het HCL kan de gemeente Kerkrade bij deze optie in hoge mate ontzorgen op het gebied van toezicht, adviseren, beheer en beschikbaar stellen. Deze taken vergen specifieke juridische, tactische en operationele kennis op analoog en in toenemende mate op digitaal vlak. Aangezien het HCL beschikt over deze expertise kan de gemeente Kerkrade bij toetreding gebruik maken van deze expertise wat uiteraard een groot voordeel is.

Overgebrachte archieven

In het geval van toetreding tot de GR HCL dienen de overgebrachte archieven verplicht ondergebracht te worden in de archiefdepots van het HCL. Deze bevinden zich in Maastricht en Heerlen. Van de eis tot het onderbrengen van de archieven in de archiefdepots van het HCL kan niet worden afgeweken omdat vanuit de nieuwe Archiefwet wettelijk gezien de zorg- en de beheerplicht ondeelbaar zijn. In overleg met het HCL wordt de keuze van het archiefdepot bepaald.

Voordelen:

- De depots van het HCL voldoen aan hoge eisen voor de opslag van archieven. Er vindt continu monitoring plaats. Het HCL beschikt over specialistische kennis om de duurzaamheid van overgebrachte analoge archieven te monitoren (klimatologische omstandigheden).
- Het HCL draagt zorg voor de materiële verzorging van de in het depot geplaatste archieven.
- Archiefonderzoek door derden kan op één centrale locatie plaatsvinden omdat alle overgebrachte archieven van de Zuid-Limburgse gemeenten bij het HCL geplaatst zijn.
- Bepaalde diensten vallen binnen de taakuitvoering voor partners in de regeling. Denk hierbij aan o.a. de materiële verzorging van overgebrachte archieven, nadere toegankelijkheid, verwerving van particulier archief of seriematige digitalisering. Voor partners in de GR zijn hieraan geen additionele kosten verbonden.

Nadelen:

- Langere wachttijden om dossiers te raadplegen omdat ze niet bij de gemeentelijke organisatie zijn opgeslagen.
- Kosten voor externe opslag (kostprijs per strekkende meter).
- Archiefonderzoekers kunnen het lastig vinden dat ze niet meer bij de gemeente terecht kunnen voor archiefonderzoek.
- Eenmalige kosten voor verhuizing van analoge archieven naar het depot.
- Structurele kosten voor beheer, toezicht en beschikbaar stellen.

In onderstaande raming is rekening gehouden met circa 900 strekkende meter overgebracht papieren archief met een gemiddelde jaarlijkse indexering van 3%.

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
Overgebracht papieren archief	159.224	164.000	168.920	173.988	179.208
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000	0	0	0	0

E-depot

Door toe te treden tot de GR HCL kan Kerkrade gebruik maken van het e-Depot van het HCL.

Voordelen:

- Kerkrade hoeft niet zelf te investeren in een e-Depot. De kosten worden door alle deelnemers gedragen.
- De doorontwikkeling van het e-Depot gebeurt onder regie van het HCL in afstemming met diverse IT-leveranciers waardoor in toenemende mate aansluitingen tussen applicaties en het e-Depot mogelijk worden.
- Personele capaciteit (kwaliteit en kwantiteit) voor het beheer hoeft niet intern geregeld te worden.
- Medewerkers van het HCL en alle deelnemers samen hebben ruime kennis en expertise wat betreft het digitaal aanleveren van informatie voor het e-Depot. Van die ervaring kunnen partners in de GR samen gebruik maken.
- Opslagkosten van digitaal archief zijn in verhouding goedkoper dan fysieke opslag.
- Met de afname van het e-Depot kan ook voorzien worden in afname van het pre-depot, een beheeromgeving waarin digitale bestanden en verouderde software opgenomen en beheerd worden op een digitale duurzame manier tot het moment van vernietiging of overbrenging naar het e-depot.
- Schaalvoordeel bij toekomstige inkoop-/aanbestedingstrajecten m.b.t. bijvoorbeeld de implementatie van nieuwe technieken, systemen, diensten.

Nadelen:

- Financiële kosten: bij toetreding tot de GR worden structureel per inwoner kosten in rekening gebracht alsmede een bedrag per TB (of een aangebroken deel ervan).

In onderstaande raming is rekening gehouden met 1 TB digitaal archief, per inwoner, met een gemiddelde indexering van 3%.

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
Aansluiting op e-Depot	0	0	69.853	71.948	74.107
Storage	0	0	1.413	1.456	1.499
Eenmalige kosten					
Niet van toepassing					
Totaal	0	0	71.266	73.404	75.606

In de raming zijn voor de jaren 2026 en 2027 geen kosten opgenomen. Het aansluiten op een e-Depot vergt een aanzienlijke voorbereiding en doorlooptijd. De huidige applicaties moeten aangepast worden om digitale informatie volgens specifieke normen over te dragen naar het e-Depot. Inschatting is dat het een tot twee jaar zal duren om deze voorbereidingen te treffen. De daadwerkelijke aansluiting zal naar verwachting in 2028 plaatsvinden.

Toezicht en advies
Toetreding tot de GR betekent dat de deelnemer jaarlijks recht heeft op 150 uur ondersteuning op het gebied van toezicht en advies. Hieraan zijn geen additionele kosten verbonden. Eventuele meer-uren worden wel in rekening gebracht. De kosten maken integraal onderdeel uit van genoemde kosten bij overgebrachte archieven. De 150 uur ondersteuning vertegenwoordigen een waarde van € 18.273, --. Vanuit oogpunt van professionaliteit en onpartijdigheid zijn de toezicht- en adviesfunctie bij het HCL gescheiden.

Beleidsmatige koers
Als eventuele partner in de GR heeft de gemeente Kerkrade invloed op de beleidsmatige koers van het HCL. Bij tactische en operationele afwegingen, zoals bijvoorbeeld de volgorde van aansluiten op het e-Depot, krijgt een partner in de GR voorrang op partners van een DVO.

Zorgplicht
Bij toetreding tot de regeling worden beheer-, advies-, toezichttaken en beschikbaar stellen gedelegeerd naar de GR. Dat betekent niet dat de bestuurlijke zorgplicht voor het beheer van de overgebrachte archieven, wordt overgeheveld van het College van burgemeester en wethouders naar het DB van het HCL. Wel de daarbij behorende taakuitvoering. Zorgplicht is onvervreemdbaar en hangt samen met de bestuurlijke eindverantwoordelijkheid.

Het ambtelijk beheer voor de overgebrachte archieven (ongeacht de vorm) wordt voor wat betreft ambtelijke verantwoordelijkheid geplaatst bij de archivaris. Dat gebeurt door aanwijzing in de regeling en de DVO-constructie. Voor deelnemers in de regeling wordt de aanwijzing gedaan door het DB HCL, voor DVO-partners wordt dit gedaan door eigen de zorgdrager (het College van burgemeester en wethouders).

Gegevensverantwoordelijk
In het geval van partnerschap in de regeling wordt het HCL gegevensverantwoordelijk in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Gegevensverantwoordelijkheid betekent dat het HCL verantwoordelijk is voor een juist en veilig beheer van persoonlijke en gevoelige gegevens. Dit houdt in dat het HCL moet zorgen voor de bescherming van deze gegevens tegen ongeoorloofde toegang, verlies of schade en dat ze de gegevens op een verantwoorde manier verzamelen, opslaan, gebruiken en delen.

Mate van ontzorgen
Bij een partnerschap in de GR wordt de gemeente in de hoogste mate ontzorgt door het HCL. Beheer en beschikbaar stellen van het overgebracht archief én toezicht op het niet-overgebracht archief worden gedelegeerd naar het HCL.

Personele capaciteit
De gemeente Kerkrade heeft de beheer-, advies-, toezichttaken en het beschikbaar stellen van de archieven ondergebracht bij het cluster informatiebeheer van de afdeling Informatie. De gemeentearchivaris voert tevens taken uit als clusterleider informatiebeheer. De taken worden dus door één en dezelfde medewerker uitgevoerd. Het is niet wenselijk dat de beheer-, advies- en

toezichtzaken door één en dezelfde medewerker worden uitgevoerd: de archivaris keurt namelijk als het ware “haar eigen vlees”. Door de assistent archivaris worden archieven beschikbaar gesteld aan bezoekers van het informatiecentrum. Naast het beschikbaar stellen worden taken in het kader van het cultuur-historisch erfgoed uitgevoerd, zoals het inventariseren en beschrijven van het fotoarchief, het (mede) organiseren van activiteiten (Monumentenmaand) en het bemensen van het informatiepunt in de HUB en het secretariaat van de Straatnaamcommissie.

Medewerker	Taken historisch archief	Taken informatiebeheer
Archivaris	0,3 fte	0,58 fte
Assistent archivaris	0,2 fte	0,57 fte

Toetreding tot de GR HCL betekent dat taken als beheer, adviseren, toezicht houden en beschikbaar stellen niet meer door voormelde medewerkers uitgevoerd worden.
Einde 2025 gaat de gemeentearchivaris met pensioen en zal invulling van 0,3 fte niet meer noodzakelijk zijn. Ook zullen taken als het beschikbaar stellen van archieven door de assistent archivaris komen te vervallen. Wel moet nadrukkelijk rekening worden gehouden met de eisen die de nieuwe Archiefwet stelt. Andere taken zoals het eerder openbaar worden van informatie en de voorbereidingswerkzaamheden voor het overbrengen van de archieven door de verkorting van de overbrengingstermijn van twintig naar tien jaar zullen meer personele capaciteit vergen.

Na toetreding door de gemeenten en het Waterschap, zal de kwalitatieve en kwantitatieve personele bezetting door het HCL in kaart worden gebracht. In het vacature-traject worden medewerkers van de toetredende gemeenten en het Waterschap als interne kandidaat beschouwd en hebben zij voorrang boven sollicitanten van “buitenaf”.

Operationele en financiële risico’s
In een GR is elke afzonderlijke deelnemer risicodrager voor het geheel. In dit geval betreft het een toetreding tot een GR waarin de taakuitvoering (beheer, toezicht en beschikbaar stellen) als tamelijk risicoloos worden ingeschat. Ten aanzien van de financiële risico’s kan gesteld worden dat de GR in de afgelopen jaren een stabiele financiële positie heeft waardoor ook de financiële risico’s beperkt zijn.

Advies
Hoge kwaliteit en lage kwetsbaarheid alsmede efficiëntie en effectiviteit in zowel beleidsontwikkeling als taakuitvoering zijn noodzakelijk om maatschappelijke en technologische ontwikkelingen in de digitale wereld het hoofd te kunnen bieden. Samenwerking biedt de deelnemende partners de mogelijkheid om kennis en expertise te bundelen, middelen efficiënter in te zetten en daardoor slagvaardiger te kunnen opereren.

Toetreding betekent dat personele uren bij de gemeente Kerkrade zullen vrijvallen. Een besparing op de korte termijn is mogelijk door pensionering van de gemeentearchivaris.

Optie 1 biedt voor Kerkrade de hoogste mate van ontzorgen op het gebied van beheer-, advies-, toezichttaken en beschikbaar stellen.

5.2. Optie 2 dienstverleningsovereenkomst met het HCL

De tweede optie is dat de gemeente Kerkrade per 1 januari 2026 een DVO afsluit met het HCL. Het HCL kan de gemeente Kerkrade ontzorgen op het gebied van beheer, adviseren, toezicht houden en beschikbaar stellen. Deze taken vergen specifieke juridische, tactische en operationele kennis op zowel analoog als in toenemende mate op digitaal vlak. Aangezien het HCL beschikt over deze expertise kan de gemeente Kerkrade bij het afsluiten van een DVO gebruik maken van deze expertise wat uiteraard een groot voordeel is. Belangrijk aandachtspunt is dat bij een DVO een risico-opslag van 25% geldt bij een overeenkomst voor 4 jaar en een risico-opslag van 10% bij een overeenkomst voor 8 jaar.

Overgebrachte archieven
Ook in het geval van een DVO dienen de overgebrachte archieven verplicht ondergebracht te worden in de archiefdepots van het HCL. Van de eis tot het onderbrengen van de archieven in de archiefdepots van het HCL kan niet worden afgeweken omdat vanuit de nieuwe Archiefwet wettelijk gezien zowel de zorgplicht als de beheerplicht ondeelbaar is.

Voordelen:

- De depots van het HCL voldoen aan hoge eisen voor de opslag van archieven en er vindt continu monitoring plaats. De Kerkraadse archiefbewaarplaats voldoet ook aan gestelde eisen, maar wordt vanwege de verouderde klimaatinstallatie minder frequent gemonitord dan de archiefdepots van het HCL. Het risico bestaat dat een eventuele calamiteit minder snel wordt opgemerkt.
- Het HCL beschikt over meer gespecialiseerde kennis om de duurzaamheid van de overgebrachte archieven te monitoren (denk hierbij aan eventuele schade aan boeken door schimmels of wisselingen in de klimatologische omstandigheden).
- Archiefonderzoek door derden kan op één centrale locatie plaatsvinden omdat overgebrachte archieven van gemeenten in Zuid-Limburg bij het HCL opgeborgen zijn.

Nadelen:

- De langere wachttijden door medewerkers van de organisatie om dossiers te raadplegen omdat ze niet in “eigen huis” zijn opgeslagen.
- De kosten voor externe opslag in de depots van het HCL.
- Archiefonderzoekers kunnen het lastig vinden dat ze niet meer bij de gemeente terecht kunnen voor archiefonderzoek.
- Bepaalde diensten vallen niet binnen de taakuitvoering van de DVO, zoals de materiële verzorging van overgebrachte archieven, duurzame toegankelijkheid, verwerving van particulier archief of seriematige digitalisering. Deze diensten kunnen partners met een DVO wel afnemen, maar dan tegen additionele kosten.
- Op financieel gebied brengen de overgebrachte archieven in deze optie zowel eenmalige kosten met zich mee voor de verhuizing van de archieven naar de archiefdepots van het HCL als structurele kosten voor het beheren en beschikbaar stellen van het overgebracht archief (kostprijs strekkende meter).

In onderstaande raming is rekening gehouden met circa 900 strekkende meter overgebracht papieren archief met een gemiddelde jaarlijkse indexering van 3%.

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
4-jarig DVO					
	199.030	205.001	211.151	217.485	224.010
Toezicht en advies	12.900	13.300	13.700	14.100	14.500
Totaal	211.930	218.301	224.851	231.585	238.510
8-jarige DVO					
	175.146	180.400	185.813	191.387	197.129
Toezicht en advies	14.216	14.642	15.082	15.534	16.000
Totaal	189.362	195.042	200.895	206.921	213.129
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000				

E-depot

Door een DVO af te sluiten kan de gemeente Kerkrade gebruik maken van het e-Depot van het HCL.

Voordelen:

- De gemeente hoeft niet zelf te investeren in een e-Depot.
- Personele capaciteit (kwaliteit en kwantiteit) voor het beheer hoeven niet geregeld te worden.
- Het HCL heeft de kennis en expertise in huis wat betreft het digitaal aanleveren van informatie. Van die ervaring kunnen partners in het DVO ook gebruik maken.
- De opslagkosten van digitaal archief zijn in verhouding goedkoper dan fysieke opslag.

Nadelen:

- Financiële kosten: bij toetreding tot de GR worden structureel per inwoner kosten in rekening gebracht, alsmede een bedrag per TB (of een aangebroken deel ervan).
- Kerkrade is geen deelnemer van de GR en kan o.a. het beleid, visie en werkwijze niet medebepalen.

In onderstaande raming is rekening gehouden met 1 TB digitaal archief, per inwoner, met een gemiddelde indexering van 3%. In de raming voor 2026 en 2027 zijn geen kosten opgenomen.

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
4-jarig DVO	0	0	87.316	89.936	92.634
Storage	0	0	1.767	1.820	1.874
Totaal	**0**	**0**	**89.083**	**91.756**	**94.508**
8-jarig DVO	0	0	76.838	79.143	81.518
Storage	0	0	1.555	1.601	1.649
Totaal	**0**	**0**	**78.393**	**80.744**	**83.167**

Toezicht en Advies
Een nadeel van een DVO is dat de organisatie verplicht is om minimaal 100 uur ondersteuning op het gebied van toezicht en advies af te nemen. Eventuele meer-uren worden in rekening gebracht.

Beleidsmatige koers
De partner met een DVO heeft geen invloed op de beleidsmatige koers van het HCL. Dit kan een nadeel zijn als de organisatie hier toch op wil sturen. Bij tactische en operationele afwegingen zoals bijvoorbeeld de volgorde van aansluiten op het e-Depot krijgt een partner met een DVO geen voorrang op een partner in de GR.

Gegevensverantwoordelijk
In het geval van een DVO blijft de gegevensverantwoordelijkheid bij de gemeente Kerkrade. Gegevensverantwoordelijkheid betekent dat de gemeente Kerkrade verantwoordelijk is voor het juiste en veilige beheer van persoonlijke en gevoelige gegevens. Dit houdt in dat de gemeente moet zorgen voor de bescherming van deze gegevens tegen ongeoorloofde toegang, verlies of schade en dat ze de gegevens op een verantwoorde manier verzamelen, opslaan, gebruiken en delen.

Mate van ontzorgen
Bij een DVO wordt de gemeente in de hoge mate ontzorgt door het HCL, maar op een lager niveau dan bij een partner in de GR. Het beheer en beschikbaar stellen van het overgebrachte archief en toezicht op niet-overgebracht archief, wordt gedelegeerd aan het HCL.

Personele capaciteit
Einde 2025 gaat de gemeentearchivaris met pensioen. Als gevolg hiervan is de personele capaciteit bij het gemeentearchief kwetsbaar en niet berekend om alle taken die horen bij digitaal informatiebeheer en het overbrengen ervan naar een e-Depot uit te voeren.

Operationele en financiële risico's
Het voordeel van een DVO is dat de operationele en financiële risico's minder hoog zijn dan bij toetreden tot de GR. Nadeel is dat bij een DVO vrijwel geen mogelijkheid is tot maatwerk. Er wordt één standaardovereenkomst aangeboden en zijn er geen mogelijkheden om deze naar behoefte in te richten. Argumentatie is dat door de bepalingen in de nieuwe Archiefwet dit niet mogelijk is.

Advies:
Deze optie biedt voor Kerkrade een hoge mate van ontzorgen op het gebied van het beheer, beschikbaar stellen en toezicht van informatie. Financieel gezien zijn de opties van een 4-jarige of 8-jarige DVO duurder dan toetreden tot de GR HCL.

De belangrijkste verschillen tussen opties 1 en 2 zijn:

- Financieel voordeel bij partner GR. Een DVO is, zeker op de lange termijn en met het oog op het e-Depot, financieel ongunstiger dan partnerschap. Partners ontvangen meer diensten en ondersteuning tegen een gunstiger tarief.
    a. Partner in de regeling ontvangt jaarlijks 150 uur beheer-, toezicht- en adviesdiensten. DVO moet minimaal 100 uur afnemen. Deze kostenpost wordt apart berekend bij de structurele jaarlijkse kosten.
    b. DVO partner betaalt risico-opslag voor analoog en digitaal archief:
        - 25% risico-opslag voor e-Depot diensten;
        - 25% risico-opslag voor beheer en beschikbaarstelling op strekkende meterprijs archief bij 4-jarig DVO;

    - 10% risico-opslag voor beheer en beschikbaarstelling op strekkende meterprijs archief bij 8-jarig DVO.
- Bepaalde diensten vallen buiten een DVO maar wel binnen de taakuitvoering voor partners in de GR:
    a. Materiële verzorging van overgebrachte analoge archieven.
    b. Duurzame toegankelijkheid.
    c. Verwerving van particulier archief.
    d. Mogelijkheid tot uitplaatsing van archief.
- Geen invloed op beleidsmatige koers HCL voor DVO-partners en bij tactische en operationele afwegingen zal partner in GR voorrang krijgen.
- Geen ruimte voor maatwerk in een DVO. In elk geval een standaard looptijd van minimaal vier jaar en maximaal acht jaar.
- In het geval van partnerschap in de GR wordt het HCL gegevensverantwoordelijk in het kader van de AVG. In het geval van een DVO blijft de gegevensverantwoordelijkheid bij de DVO-partner.
- Toetreding tot de GR betekent een hogere mate van ontzorgen. Beheer en beschikbaar stellen van het overgebrachte archief en toezicht op het niet-overgebracht archief worden immers gedelegeerd.
- Een DVO valt strikt genomen onder de aanbestedingsregels en toetreding tot de GR niet.

5.3. Optie 3 Gemeente Kerkrade blijft de taken in eigen beheer uitvoeren.

Bij optie 3 blijft de gemeente Kerkrade alle taken in eigen beheer uitvoeren.

Overgebrachte archieven
De gemeente Kerkrade beschikt over een gemeentelijke archiefbewaarplaats en is gelegen in de kelder van het Stadskantoor. De bewaarplaats heeft een opslagcapaciteit van circa 2 km te bewaren analoog archief. De analoge archieven omvatten de gemeentearchieven van Kerkrade, de voormalige gemeente Eygelshoven, de in bruikleen gegeven parochiearchieven van het Dekenaat Kerkrade en enkele particuliere archieven.

De archiefbewaarplaats wordt niet alleen gebruikt voor te bewaren archieven maar ook voor het semi-statisch archief. De archieven tot en met het jaar 2000 zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en zijn voor publiek openbaar. De archiefperiode 2001 tot en met 2016 (hybride archief 264 m1) moet nog geschoond en bewerkt worden waarna overbrenging kan plaatsvinden en dit archief ook openbaar wordt.

Voor de publieksfunctie wordt naast het gebruik van analoge beschrijvende inventarissen ook gebruik gemaakt van digitale inventarissen in het DMS. Tevens zijn dossiers te raadplegen bij www.Archieven.nl.

De huidige archiefbewaarplaats voldoet niet meer aan de eisen die vanuit de Archiefwet aan een bewaarplaats worden gesteld. De afgelopen jaren heeft diverse keren wateroverlast plaatsgevonden waardoor luchtvochtigheid en temperatuur niet meer voldoen aan de normen en schimmelvorming en aantasting van papier kunnen ontstaan. Het monitoren van het klimaat wordt nauwlettend in de gaten gehouden.
Onderzoek door de afdeling personeel en organisatie (gebouwenbeheer) heeft uitgewezen dat bouwkundige kosten en het aanbrengen van een nieuwe klimaatinstallatie meer dan € 100.000,-- zullen bedragen.

Voordelen:

- De overgebrachte archieven kunnen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats opgeslagen blijven. Net zoals in de huidige situatie dient wel periodiek onderhoud te worden gepleegd aan de archiefbewaarplaats (klimaatinstallatie) en zullen bouwkundige voorzieningen getroffen moeten worden.
- Korte wachttijden door het in “eigen huis” hebben van de archieven.
- Lage kosten van opslag. De papieren archieven kunnen opgeslagen blijven in de archiefbewaarplaats.
- Archiefonderzoekers kunnen in de gemeente terecht voor archiefonderzoek.

Nadelen:

- De archieven zijn verspreid over de gemeentelijke archiefbewaarplaats en een tweetal archiefkelders.
- De archiefbewaarplaats voldoet niet aan de huidige klimaateisen die in de Archiefwet gesteld worden. Luchtvochtigheid en temperatuur zijn te hoog zijn. Calamiteiten als schimmelvorming en aantasting van het te bewaren analoge archief liggen op de loer en kunnen grote gevolgen hebben voor het gemeentelijk archief.
- Vooralsnog kunnen geen technische bouwkundige voorzieningen worden getroffen voor de klimaatbeheersing. In overleg met externe bouwbedrijven en de gemeentelijke gebouwendienst is geconstateerd dat voorzieningen pas na een jaar getroffen kunnen worden vanwege optrekkend vocht in betonnen muren en vloeren. Dit zal een grote kostenpost met zich meebrengen.
- Extra kosten bij het treffen van bouwkundige voorzieningen, omdat de archieven enige tijd elders geplaatst moeten worden.
- Extra structurele personeelskosten (archivaris, assistent archivaris en functioneel beheerder E-depot).

E-depot

In 2022 en 2023 heeft Kerkrade samen met de leveranciers van het DMS en het e-Depot een pilot uitgevoerd. In een stappenplan is gekeken of de digitale dossiers van Kerkrade voldeden aan gestelde eisen van duurzame digitale opslag in het e-Depot. Kerkrade voldeed vooralsnog niet aan gestelde eisen van overbrenging. Om het e-Depot in eigen beheer uit te voeren ontbreekt de expertise voor het duurzaam archieven (waarderen, meta-dateren en preservering). Ook ontbreekt de personele capaciteit om het e-Depot in eigen beheer op te pakken.

Toezicht en Advies

Het toezicht op de informatiehuishouding omvat naast de periodieke toezichtcyclus met een inspectierapport als product (wettelijk verplicht) advisering aan zowel zorgdrager als ambtelijke organisatie. De gemeentearchivaris is tevens clusterleider informatiebeheer. Beide functies zijn qua taken en verantwoordelijkheden niet gescheiden. Dit betekent dat de archivaris eigenlijk “haar eigen vlees keurt”. Het is vanuit het oogpunt van professionaliteit en onpartijdigheid om deze taken door verschillende functionarissen uit te laten voeren. Functiescheiding is mogelijk doordat de archiefinspecteurs bij het HCL in één pool samenwerken, maar nooit bij dezelfde zorgdrager.

Gegevensverantwoordelijk

In het geval dat de gemeente alle archieftaken zelf gaat uitvoeren blijft de gegevensverantwoordelijkheid bij de gemeente Kerkrade. Gegevensverantwoordelijkheid betekent dat de gemeente Kerkrade verantwoordelijk is voor het juiste en veilige beheer van persoonlijke en gevoelige gegevens. Dit houdt in dat ze moet zorgen voor de bescherming van deze gegevens tegen

ongeoorloofde toegang, verlies of schade en dat ze de gegevens op een verantwoorde manier verzamelen, opslaan, gebruiken en delen.

Personele capaciteit
Specifieke juridische, tactische en operationele kennis vergen op zowel analoog maar in toenemende mate op digitaal vlak een investering in de personele capaciteit van het cluster informatiebeheer. Ook technische en inhoudelijke kennis van het digitale werkveld zijn noodzakelijk om de digitale archieven voor de toekomst te borgen. De expertise op dit vakgebied ontbreekt binnen het cluster.

Ervaringen laten zien dat het een zeer lastige opgave is om als relatief kleine organisatie deze specifieke archieftaken in te vullen en vormt een extra risico in de continuïteit van de uitvoering van de wettelijke taken. Dat kan leiden tot kritische inspectierapporten en beoordelingen vanuit het Interbestuurlijk Toezicht door de Provincie Limburg.

Advies
De analoge archieven in de gemeentelijke archiefbewaarplaats zijn toegankelijk en beschikbaar voor het publiek. Op dit moment voldoet de archiefbewaarplaats niet aan klimatologische eisen. In de nabije toekomst zijn bouwkundige aanpassingen noodzakelijk om calamiteiten aan analoge dossiers te voorkomen. Inschatting is dat de kosten voor deze aanpassingen circa € 100.000, -- zullen gaan bedragen.

Het ontwikkelen van het e-Depot zal voor de toekomst aanzienlijke kosten met zich meebrengen. Niet alleen het inrichten ervan, maar ook het preserveren van digitale informatie vereist kennis en expertise van de medewerkers.

Het HCL heeft als kernactiviteit de totale wettelijke taak voor het informatie- en collectiebeheer. Zij investeren in kennis, expertise en personeel om aan deze taken en verantwoordelijkheden te voldoen voor zowel de organisatie als de samenleving. Bij het werven van personeel zullen medewerkers van de toetredende gemeenten en het Waterschap als interne kandidaat worden beschouwd in de selectieprocedures.

5.4. Kostenvergelijking

In onderstaande tabel is een vergelijking van de geraamde structurele kosten opgesteld voor de drie verschillende scenario's:

1. Toetreden tot de GR HCL.
2. Afsluiten van een dienstverleningsovereenkomst voor 4 of 8 jaar.
3. Uitvoeren in eigen beheer.

In de overzichten van toetreden tot de GR of het afsluiten van een 4- of 8 jarige DVO zijn bij de kosten van het e-Depot voor 2026 en 2027 geen bedragen genoemd. Het aansluiten op een e-Depot vergt een aanzienlijke voorbereiding en doorlooptijd. De huidige applicaties moeten worden aangepast om digitale informatie volgens specifieke normen over te dragen aan het e-Depot. Inschatting is dat het een tot twee jaar zal duren om de voorbereidingen te treffen. De daadwerkelijke aansluiting op het e-Depot zal naar verwachting in 2028 plaatsvinden. Daarom zijn er in 2026 en 2027 geen kosten mee gerekend.

Het berekenen van het totale bedrag door het HCL is gebaseerd op vier elementen: aantal inwoners (45.302), een jaarlijkse indexering van 3%, aantal meters overgebracht analoog archief, 100 uur toezicht en per terabyte (TB) voor gegevensopslag.

1. Toetreden tot de GR HCL

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
Analoog archief	159.224	164.000	168.920	173.988	179.208
Digitaal archief	0	0	69.853	71.948	74.107
Storage	0	0	1.413	1.456	1.499
Toezicht en advies	0	0	0	0	0
Totaal	**159.224**	**164.000**	**240.186**	**247.392**	**254.814**
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000				

Tabel 1: totale kosten deelname GR HCL 2026 tot en met 2030.

2. Afsluiten DVO voor 4 of 8 jaar

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
DVO 4 jaar					
Analoog archief	199.030	205.001	211.151	217.485	224.010
Digitaal archief	0	0	87.316	89.936	92.634
Storage	0	0	1.767	1.820	1.874
Toezicht en advies	12.900	13.300	13.700	14.100	14.500
Totaal	**211.930**	**218.301**	**313.934**	**323.341**	**333.018**
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000				

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
DVO 8 jaar					
Analoog archief	175.146	180.400	185.813	191.387	197.129
Digitaal archief	0	0	76.838	79.143	81.518
Storage	0	0	1.555	1.601	1.649
Toezicht en advies	14.216	14.442	15.082	15.534	16.000
Totaal	**189.362**	**194.442**	**279.288**	**287.665**	**296.296**
Eenmalige kosten					
Verhuiskosten	10.000				

Tabel 2: Totalel kosten dienstverleningsovereenkomst (DVO) met het HCL 2026 tot en met 2030.

3. Uitvoeren in eigen beheer

Omschrijving	2026	2027	2028	2029	2030
Structurele kosten					
e-Depot *	34.000	35.020	36.070	37.152	38.266
Data-opslag cloud DMS	5.000	5.440	6.080	6.620	7.160
Loonkosten (zonder indexering)	185.038	185.038	185.038	185.038	185.038
Subtotaal	**224.038**	**225.498**	**227.188**	**228.810**	**230.464**
Eenmalige kosten					
Bouwkundige kosten en klimaatinstallatie * € 100.000,-- geeft kapitaallasten	2.000 Kapitaallasten	13.000 Kapitaallasten	13.000 Kapitaallasten	12.000 Kapitaallasten	12.000 Kapitaallasten
Verhuiskosten bij plaatsing extern tijdens renovatie *	35.000	0	0	0	0
Subtotaal	**37.000**	**13.000**	**13.000**	**12.000**	**12.000**
Totaal	**261.038**	**238.498**	**240.188**	**240.810**	**242.464**

Tabel 3: Totale kosten uitvoeren in eigen beheer.

- *Deze kosten zijn niet geraamd in de huidige begroting. Loonkosten en dataopslag zijn wel begroot.*

Uitvoeren in eigen beheer heeft tot gevolg dat de volgende drie functies binnen de gemeente Kerkrade ingeregeld moeten zijn: archivaris, assistent archivaris en functioneel beheerder e-depot. Indien wordt overgegaan tot het uitbesteden aan HCL of het afsluiten van een DVO bij HCL dan zijn deze functies binnen de gemeentelijke organisatie niet nodig.

Onderstaande opgave is een kostenindicatie per jaar, met een inschatting van de werkgeverslasten. De loonkosten zijn berekend op basis van de CAO 1 oktober 2024, inclusief vakantiegeld en een dertiende maand. De totale loonkosten per jaar inclusief werkgeverslasten bedragen naar verwachting € 185.038, --. Uitgaande van werkgeverslasten van 30% van het brutosalaris.

Personele lasten	FTE	Generieke functie	Salarisschaal	Jaarkosten excl. werkgeverslasten
Archivaris	0,75	Clusterleider informatiebeheer/Gemeentearchivaris	11-11	63.756
Assistent archivaris	0,3	Assistent gemeentearchivaris	10-11	22.315
Functioneel beheerder e-Depot	1	Medewerker informatie- en gegevensbeheer	9-5	56.266
			Subtotaal	**142.337**
			Inschatting werkgeverslasten	42.701
Totaal				**185.038**

Tabel 4: Indicatie loonkosten bij uitvoering in eigen beheer

Begroting 2026 en meerjarenraming

Onafhankelijk van de nog bestuurlijk te maken keuze zullen voor 2026 extra structurele kosten voor dit taakveld te verwachten zijn. In de begroting 2026 zullen de structurele als de eenmalige kosten opgenomen moeten worden.

Doorlopende tekst ontwerpwijzigingsregeling met uittreding Rijk en wijziging Archiefwet

Gemeenschappelijke Regeling Historisch Centrum Limburg

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal en het dagelijks bestuur van het Waterschap Limburg,

Gelet op hoofdstuk I en V van de Wet gemeenschappelijke regelingen,

Overwegende dat de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap per 1 januari 2027 is uitgetreden uit de gemeenschappelijke regeling,

Overwegende dat de Archiefwet 20xx per 1 januari 2027 in werking is getreden;

Overwegende dat er als gevolg van de voormelde uittreding en inwerkingtreding van de Archiefwet 20xx een wijziging van de gemeenschappelijke regeling van het Historisch Centrum Limburg vereist is,

Besluiten:

vast te stellen de wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling Historisch Centrum Limburg met ingang van 1 januari 2027, waardoor deze als volgt komt te luiden:

HOOFDSTUK I. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 - Definities

In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:

a. Archiefwet: Archiefwet 20xx;

b. college(s): het/de college(s) van burgemeester en wethouders van (één van) de gemeente(n);

c. decentrale archiefdienst: de decentrale archiefdienst als bedoeld in artikel 6.2 van de Archiefwet;

d. deelnemers: de colleges van Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal en het dagelijks bestuur van het waterschap;

e. document: document als bedoeld in artikel 1.1 van de Archiefwet;

f. gemeenten: de gemeenten Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal;

g. minister: de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;

h. provincie: de provincie Limburg;

i. regeling: de gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg;

j. waterschap: het Waterschap Limburg;

k. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen

HOOFDSTUK II. HET RECHTSPERSOONLIJKHEID BEZITTEND LICHAAM

Artikel 2 – Openbaar lichaam

1. Er is een openbaar lichaam genaamd Historisch Centrum Limburg, dat gevestigd is in Maastricht.
2. Het openbaar lichaam heeft rechtspersoonlijkheid.

Artikel 3 – Bestuursorganen

Het bestuur van het Historisch Centrum Limburg bestaat uit:

a. het algemeen bestuur;

b. het dagelijks bestuur;

c. de voorzitter.

HOOFDSTUK III. BELANG, DOEL EN TAKEN

Artikel 4 - Belang

1. De regeling is getroffen in het belang van:
   - een adequate uitvoering van de taken, bevoegdheden en verplichtingen uit de Archiefwet;
   - het duurzaam toegankelijk maken en houden van documenten en cultureel erfgoed, en;
   - het blijvend onder de aandacht brengen van documenten en cultureel erfgoed onder een breed publiek.
2. De deelnemers wijzen het Historisch Centrum Limburg in verband met de behartiging van de voormelde belangen tevens aan als decentrale archiefdienst die is belast met de bewaring en beschikbaarstelling van de blijvend te bewaren documenten van de deelnemers als bedoeld in artikel 6.2 van de Archiefwet.
3. Het Historisch Centrum Limburg voert bij de behartiging van de belangen, bedoeld in het eerste lid, de archiefverordeningen, het archiefbeleid en het cultuurhistorisch beleid van de gemeenten mede uit.

Artikel 5 – Doel en taken

1. Het Historisch Centrum Limburg heeft tot doel om het archiefbeheer en de archieftaken uit te voeren die de deelnemers aan het algemeen bestuur hebben overgedragen, te weten:
   a. de taken en bevoegdheden die voortvloeien uit de artikelen 2.2, tweede en derde lid. Concreet wordt in dat verband gewezen naar de taken en bevoegdheden zoals die zijn opgenomen in hoofdstuk 4, 5 en 7 en de artikelen 9.3, 9.4, 10.4 en 10.5, 10.6 van de Archiefwet;

b. de aanwijzing van een archivaris als bedoeld in de artikelen 6.2, tweede lid en 6.3, tweede lid van de Archiefwet;

c. Het verrichten van door de deelnemers opgedragen andere taken die verband houden met de behartiging van de belangen, bedoeld in artikel 4.

2. Ten behoeve van de uitvoering van de voormelde taken en bevoegdheden, treft het Historisch Centrum Limburg de in artikel 3.5 Archiefwet bedoelde voorzieningen omtrent de documenten van de deelnemers.

3. Voorts rusten op het Historisch Centrum Limburg de uitoefening van de taken en bevoegdheden die voortvloeien uit artikel 2.3 van de Archiefwet.

Artikel 6 – Werkafspraken met deelnemers

1. Ter uitvoering van de in artikel 5 opgenomen taken worden er per deelnemer werkafspraken gemaakt.

2. Het model van de werkafspraken wordt vastgesteld door het algemeen bestuur en bevat ten minste de uitgangspunten en voorwaarden voor de werkzaamheden van het Historisch Centrum Limburg en de financiering daarvan.

Artikel 7 – Dienstverlening aan derden

1. Het Historisch Centrum Limburg is bevoegd om diensten voor derden, niet zijnde de deelnemers of de Minister, uit te voeren.

2. Het algemeen bestuur besluit daartoe op voorstel van het dagelijks bestuur.

3. Het dagelijks bestuur draagt ervoor zorg dat het Historisch Centrum Limburg het merendeel van zijn taken blijft uitvoeren voor de deelnemers en de Minister.

HOOFDSTUK IV. HET ALGEMEEN BESTUUR

Artikel 8 – Omvang, samenstelling en beëindiging lidmaatschap

1. Het algemeen bestuur bestaat uit zoveel leden als dat er deelnemers zijn.

2. Iedere deelnemer wijst uit zijn midden één lid aan als lid van het algemeen bestuur.

3. Iedere deelnemer kan uit zijn midden voor ieder lid tevens één plaatsvervangend lid aanwijzen, dat het lid bij verhindering of ontstentenis vervangt. Hetgeen in deze regeling is bepaald ten aanzien van een lid van het algemeen bestuur is van overeenkomstige toepassing op het plaatsvervangend lid, tenzij de regeling anders bepaalt.

4. De aanwijzing van de leden van het algemeen bestuur geschiedt voor dezelfde periode als waarvoor het college dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap is benoemd en vindt plaats in de eerste vergadering of uiterlijk binnen zes weken na de eerste vergadering van de nieuwe zittingsperiode van het college of het dagelijks bestuur van het waterschap.

5. Het lidmaatschap eindigt van rechtswege, zodra men ophoudt lid van het college of het dagelijks bestuur van het waterschap te zijn.

6. Indien tussentijds een vacature ontstaat wijst het betreffende college dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap ten spoedigste een nieuw lid aan.

7. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij deelt zijn ontslag mee aan de voorzitter en aan het bestuursorgaan dat hem heeft aangewezen. Het lidmaatschap duurt voort tot het moment waarop in de opvolging is voorzien.

Artikel 9 – Werkwijze

1. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks tenminste tweemaal en verder zo vaak als de voorzitter of het dagelijks bestuur dat nodig oordeelt of wanneer tenminste twee leden dit onder opgave van redenen schriftelijk verzoeken.
2. De vergaderingen zijn openbaar.
3. De deuren worden gesloten wanneer de voorzitter het nodig oordeelt of tenminste een vijfde gedeelte van de aanwezige leden daarom verzoekt.
4. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
5. Het algemeen bestuur stelt voor zijn vergaderingen een reglement van orde vast.

Artikel 10 - Stemverhouding

1. Er wordt voorzien in meervoudig stemrecht.
2. In de vergadering heeft ieder lid van het algemeen bestuur één stem, alsmede één stem voor elke volle € 500.000,- aan taken, producten en diensten die de deelnemer die het betreffende lid vertegenwoordigt van het Historisch Centrum Limburg afneemt.
3. Voor de vaststelling van de in het vorige lid bedoelde bijdrage en daarmee het aantal stemmen geldt de vastgestelde begroting van het Historisch Centrum Limburg als uitgangspunt. De in het vorige lid bedoelde stemverhouding geldt dan ook voor de begroting van dat jaar.

Artikel 11 – Besluitvorming

1. Besluiten worden op basis van een gewone meerderheid van stemmen genomen.
2. Een stemming is alleen geldig, indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.
3. Het tweede lid is niet van toepassing:
   a. ingeval opnieuw wordt gestemd over een voorstel of over een aanwijzing, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van dat lid niet geldig was;
   b. voor zover het betreft onderwerpen die in een daaraan voorafgaande niet geopende vergadering aan de orde waren gesteld.
4. Bij een schriftelijke stemming wordt onder het uitbrengen van een stem verstaan het inleveren van een behoorlijk ingevuld stembriefje als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet.

Artikel 12 – Taken en bevoegdheden

1. Met inachtneming van het bepaalde in deze regeling behoren tot de taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur:

a. het uitvoeren van de taken en bevoegdheden als bedoeld in artikel 5 van deze regeling;

b. het vaststellen van de meerjaren- en jaarlijkse beleidsplannen en de daarbij behorende meerjarenraming;

c. het vaststellen van de begroting, alsmede de wijziging daarvan;

d. het vaststellen van de jaarrekening;

e. het vaststellen van de winstbestemming/verliesdekking;

f. het vaststellen van verordeningen;

g. het besluiten over toetreding en uittreding van deelnemers;

h. het oprichten van, het mede oprichten van en het deelnemen in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang;

i. het besluiten tot het verlenen van ontslag aan een lid van het dagelijks bestuur.

2. Een besluit over het in het vorige lid, aanhef en onder h genoemde onderwerp wordt niet genomen dan nadat de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap een ontwerpbesluit is toegezonden en zij in de gelegenheid zijn gesteld hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Artikel 13 – Commissies

1. Het algemeen bestuur kan, naast commissies van advies, commissies instellen met het oog op de behartiging van bepaalde belangen.

2. De instelling van commissies, de regeling van haar bevoegdheden en samenstelling alsmede de vaststelling van andere nadere regelingen met betrekking tot het functioneren van commissies, geschieden overeenkomstig het bepaalde in artikel 24 en 25 van de wet.

HOOFDSTUK V. HET DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 14 – Omvang, samenstelling en werkwijze

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en twee door het algemeen bestuur uit zijn midden aan te wijzen leden.

2. De leden van het dagelijks bestuur worden door en vanuit het algemeen bestuur op de volgende wijze aangewezen:

   - één lid op voordracht door en uit de leden van het algemeen bestuur die zijn aangewezen door de colleges van Maastricht en Heerlen;
   - twee leden op voordracht van de overige leden van het algemeen bestuur.

3. Het lidmaatschap van het dagelijks bestuur eindigt van rechtswege, zodra men ophoudt lid te zijn van het algemeen bestuur.

4. Indien tussentijds een vacature ontstaat wijst het algemeen bestuur ten spoedigste een nieuw lid aan.

5. Elk lid van het dagelijks bestuur heeft één stem.

6. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid van stemmen, voor zover niet anders is bepaald in de regeling.

Artikel 15 - Werkwijze

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als één of meer leden van het dagelijks bestuur dit nodig oordelen.
2. In de vergadering van het dagelijks bestuur kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
3. Indien het vereiste aantal leden niet tegenwoordig is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, een nieuwe vergadering.
4. Het dagelijks bestuur stelt voor zijn vergaderingen een reglement van orde vast.

Artikel 16 – Taken en bevoegdheden

Het dagelijks bestuur is in ieder geval belast met:

a. het voeren van het dagelijks bestuur van het Historisch Centrum Limburg;
b. het uitoefenen van de taken en bevoegdheden als bedoeld in artikel 5 van deze regeling, welke taken en bevoegdheden hierbij zijn overgedragen door het algemeen bestuur aan het dagelijks bestuur;
c. beslissingen van het algemeen bestuur voorbereiden en uitvoeren;
d. regels vaststellen over het personeel van het Historisch Centrum Limburg;
e. besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van het Historisch Centrum Limburg, met uitzondering van privaatrechtelijke rechtshandelingen als bedoeld in artikel 12 lid 1 sub h van deze regeling;
f. besluiten namens het Historisch Centrum Limburg, het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij het algemeen bestuur, voor zover het het algemeen bestuur aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist;
g. het nemen van alle conservatoire maatregelen zowel in als buiten rechte en het doen van alles wat nodig is ter voorkoming van verjaring van recht of bezit;
h. het beheer van de activa en passiva van het Historisch Centrum Limburg, en;
i. de zorg, voor zover deze van het dagelijks bestuur afhangt, voor de controle op het geldelijk beheer en de boekhouding van het Historisch Centrum Limburg.

HOOFDSTUK VI. DE VOORZITTER

Artikel 17 – Aanwijzing voorzitter

Het algemeen bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter respectievelijk vice-voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur aan. Het dagelijks bestuur zal hiervoor een voorstel doen aan het algemeen bestuur.

Artikel 18 – Taken en bevoegdheden

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter tekent de stukken die van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur uitgaan.
3. De voorzitter vertegenwoordigt het Historisch Centrum Limburg in en buiten rechte. De vertegenwoordiging kan hij opdragen aan een door hem aan te wijzen gevolmachtigde.

HOOFDSTUK VII. INFORMATIE EN VERANTWOORDINGSPLICHT

Artikel 19 – Inlichtingenplicht

1. Het bestuur geeft de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap schriftelijk alle inlichtingen die de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap nodig hebben voor de uitoefening van hun taken.
2. Het bestuur geeft de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap op hun verzoek, dan wel op verzoek van één of meer leden, zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 45 dagen, schriftelijk de door hen gevraagde inlichtingen.
3. Een lid van het algemeen bestuur verschaft het college dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap dat hem heeft aangewezen schriftelijk alle inlichtingen die door het college, het dagelijks bestuur van het waterschap of een of meer leden daarvan worden verlangd.

Artikel 20 - Verantwoordingsplicht

De colleges, de raden van de gemeenten en het dagelijks en algemeen bestuur van het waterschap kunnen een lid van het algemeen bestuur, nadat de inlichtingen in een vergadering of schriftelijk zijn verstrekt of dienden te zijn verstrekt, ter verantwoording roepen voor het door hem in het algemeen bestuur gevoerde beleid.

HOOFDSTUK VIII. INSPRAAK EN ZIENSWIJZEN

Artikel 21 - Inspraak

1. Ingezetenen van de provincie Limburg en belanghebbenden kunnen via de reguliere procedures bij de colleges en de raden van de deelnemers onderscheidenlijk het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van het waterschap betrokken worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid.
2. In afwijking van het eerste lid kan het dagelijks bestuur besluiten dat bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid met ingrijpende gevolgen een apart participatietraject wordt doorlopen.
3. Het tweede lid vindt ook toepassing wanneer ten minste een vijfde van de gemeenten, het algemeen bestuur van het waterschap inbegrepen, het dagelijks bestuur hierom verzoeken.
4. Het dagelijks bestuur informeert de deelnemers zo spoedig mogelijk omtrent zijn voornemen tot het mogelijk maken van inspraak als bedoeld in het tweede of het derde lid en de wijze waarop deze inspraak voor ingezetenen van de provincie Limburg en belanghebbenden zal worden vormgegeven.

Artikel 22 - Zienswijzen

1. Het algemeen bestuur besluit niet tot het vaststellen van meerjarige strategische plannen dan nadat de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap gedurende twaalf weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk hun zienswijzen op het concept bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen.

2. Het algemeen bestuur beslist niet over een voorstel alvorens de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap om zienswijzen zijn gevraagd, wanneer ten minste een vijfde van de gemeenteraden, het algemeen bestuur van het waterschap inbegrepen, het dagelijks bestuur hierom verzoeken. In spoedeisende gevallen kan het dagelijks bestuur afzien van het vragen van zienswijzen. Het dagelijks bestuur stelt de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.

3. Indien het tweede lid wordt toegepast, dan hebben de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap twaalf weken de tijd om hun zienswijzen bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen. Voorafgaande aan het nemen van het besluit waarover de zienswijze gegeven is, stelt het dagelijks bestuur de raden van de gemeenten, het algemeen bestuur van het waterschap inbegrepen, schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijzen, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

HOOFDSTUK IX. DE DIRECTEUR

Artikel 23 - Directeur

1. Het dagelijks bestuur beslist omtrent het aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst met de directeur van het Historisch Centrum Limburg.

2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat er periodiek een functionerings- en beoordelingsgesprek met de directeur plaatsvindt.

Artikel 24 - Instructie

1. Het dagelijks bestuur stelt voor de directeur een instructie vast.

2. Het dagelijks bestuur regelt de vervanging van de directeur.

Artikel 25 - Taken

1. De directeur staat het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter bij de uitoefening van hun taak terzijde. Hij is in de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur aanwezig en heeft daarin een adviserende stem.

2. Alle stukken, die van het algemeen of het dagelijks bestuur uitgaan, worden door de directeur mede ondertekend.

HOOFDSTUK X. FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 26 – Organisatie financieel beheer

1. Het algemeen bestuur stelt regels vast met betrekking tot de organisatie van de administratie en van het beheer van de vermogenswaarden van het Historisch Centrum Limburg, alsmede regels met betrekking tot het toezicht daarop.
2. Bij het vaststellen van de regels, bedoeld in het eerste lid, wordt geregeld wie met het doen van ontvangsten en betalingen van het Historisch Centrum Limburg en met de zorg voor de boekhouding zijn belast.
3. Ten aanzien van de controle op het geldelijk beheer en de boekhouding zijn de artikelen 212 tot en met 215 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

Artikel 27 – Bijdrage deelnemers

1. De voor de uitvoering van deze regeling ter beschikking te stellen middelen worden verschaft door de gemeenten en het waterschap door het verstrekken van jaarlijkse bijdragen, op basis van de begroting.
2. De deelnemers dragen er zorg voor dat het openbaar lichaam te allen tijde beschikt over voldoende middelen om zijn verplichtingen te voldoen.
3. De deelnemers voldoen de verschuldigde jaarlijkse bijdrage in gelijke delen bij wijze van voorschot in vier termijnen (1 januari – 1 april – 1 juli en 1 oktober), tenzij in de werkafspraken anders is bepaald.
4. Bij het vaststellen van de jaarrekening stelt het algemeen bestuur de definitieve bijdragen van de deelnemers vast en worden de betaalde voorschotten verrekend.

Artikel 28 – Kaders en begroting

1. Het dagelijks bestuur zendt uiterlijk 30 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders aan de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap.
2. Het dagelijks bestuur biedt jaarlijks uiterlijk 30 april aan de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap een ontwerp aan voor de begroting met toelichting van het Historisch Centrum Limburg en een meerjarenraming met toelichting voor ten minste drie op het begrotingsjaar volgende jaren. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting en de meerjarenraming zo spoedig mogelijk maar tenminste twaalf weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden, toe aan de raden van de gemeenten en aan het algemeen bestuur van het waterschap.
3. In de toelichting op de ontwerpbegroting worden de aard en de omvang van de voorgenomen activiteiten beschreven. Daarbij wordt aangegeven welke belangen en resultaten het Historisch Centrum Limburg met de activiteiten nastreeft, op welke wijze de activiteiten zullen worden uitgevoerd en voor welke doelgroepen zij zijn bestemd.
4. De ontwerpbegroting wordt door de zorg van de deelnemers voor een ieder ter inzage gelegd en tegen betaling van de kosten algemeen verkrijgbaar gesteld. Van de terinzagelegging en de verkrijgbaar stelling geschiedt openbare kennisgeving.

5. De raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap kunnen bij het dagelijks bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijzen zijn vervat bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden.

6. Het dagelijks bestuur stelt de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijzen, bedoeld in het vijfde lid, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

Artikel 29 – Vaststelling begroting

1. Het algemeen bestuur stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient. De begroting wordt bij unanimiteit vastgesteld.

2. Nadat deze is vastgesteld, zendt het algemeen bestuur de begroting aan de raden van de gemeenten en aan het algemeen bestuur van het waterschap die ter zake bij gedeputeerde staten van de provincie hun zienswijze naar voren kunnen brengen.

3. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval uiterlijk 15 september van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten van de provincie.

Artikel 30 – Wijziging begroting

1. Besluiten tot wijziging van de begroting kunnen tot uiterlijk het eind van het desbetreffende begrotingsjaar worden genomen.

2. De artikelen 28, tweede, vijfde en zesde lid en 30, eerste en tweede lid, zijn, met uitzondering van de in artikel 29, tweede lid genoemde termijn, van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting. De vorige zin geldt niet voor die wijzigingen, waarbij geen verandering wordt gebracht in de bijdragen, bedoeld in artikel 27.

3. Het dagelijks bestuur zendt de begrotingswijziging binnen vier weken na de vaststelling aan gedeputeerde staten van de provincie.

Artikel 31 – Jaarrekening

1. Het dagelijks bestuur zendt voor 30 april van het jaar na het jaar waarvoor de jaarrekening dient, een voorlopige jaarrekening en het jaarverslag aan de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap. De voorlopige jaarrekening gaat vergezeld van een verklaring omtrent de getrouwheid en rechtmatigheid, afgegeven door een accountant als bedoeld in artikel 393 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat medewerking wordt verleend aan door of namens de accountant(s) van de gemeenten en/of het waterschap in te stellen onderzoeken naar de door de accountant, bedoeld in het eerste lid, verrichte (controle)werkzaamheden.

3. Het algemeen bestuur stelt de jaarrekening vast in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.

4. Het dagelijks bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, aan gedeputeerde staten van de provincie, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap.

5. Het dagelijks bestuur stelt de in het eerste lid bedoelde stukken algemeen verkrijgbaar.

Artikel 32 - Reservevorming

1. Een batig saldo dat afkomstig is van de in artikel 27 lid 1 bedoelde bijdragen kan worden bestemd voor vorming van of toevoeging aan de reserve, of kan worden uitbetaald. De hoogte van deze reserve wordt bepaald door het algemeen bestuur, gehoord de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap. Voor zover een batig saldo niet wordt aangewend voor de reserve wordt het saldo naar rato van de jaarlijkse bijdrage uitgekeerd aan de gemeenten en het waterschap.
2. De reserve in enig jaar bedraagt niet meer dan tien procent van de gezamenlijke bijdragen van de gemeenten en het waterschap van dat jaar.

HOOFDSTUK XI. HET ARCHIEF

Artikel 33 - Archief

1. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de documenten van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg.
2. De directeur is belast met het beheer van de documenten van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg, voor zover deze niet zijn overgebracht.
3. Het dagelijks bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de documenten van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg die niet zijn overgebracht.
4. Voor de bewaring van de over te brengen documenten van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg wordt als verantwoordelijk overheidsorgaan aangewezen het college van de gemeente Maastricht.
5. Met het toezicht op het beheer van de documenten van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg, voor zover deze niet zijn overgebracht, is belast een door het dagelijks bestuur aan te wijzen archivaris.
6. De archivaris, bedoeld in het vijfde lid, brengt tweejaarlijks verslag uit aan het dagelijks bestuur over het toezicht op het beheer van de documenten van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg, die nog niet zijn overgebracht.
7. Het dagelijks bestuur brengt tweejaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de documenten en de uitvoering van het archiefbeheer van de bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg.

HOOFDSTUK XII. TOETREDING, UITTREDING, WIJZIGING EN OPHEFFING

Artikel 34 – Toetreding

1. Toetreding tot de regeling vindt plaats bij schriftelijk verzoek van het bestuursorgaan dat wenst toe te treden, onverminderd het bepaalde in artikel 61 van de wet.

2. Toetreding kan slechts plaatsvinden wanneer twee derde van de deelnemers daartoe besluiten, onverminderd het bepaalde in artikel 61 van de wet.

3. Het algemeen bestuur regelt de gevolgen van de toetreding.

Artikel 35 - Uittreding

1. Een deelnemer kan besluiten tot uittreding uit de regeling, onverminderd het bepaalde in artikel 61 van de wet.

2. Een deelnemer zendt het besluit tot uittreding aangetekend aan het algemeen bestuur. Daarbij wordt een opzegtermijn van twee jaar, ingaande op 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar, in acht genomen, tenzij de in de regeling blijvende deelnemers unaniem een andere opzegtermijn overeenkomen.

3. Het dagelijks bestuur inventariseert de gevolgen van de uittreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor uittreding, welke nadien worden vastgelegd in een door het algemeen bestuur vast te stellen uittredingsplan.

4. Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur het uittredingsplan vast. De daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.

5. Nadat het uittredingsplan is vastgesteld, is de uittredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan de regeling te voldoen.

Artikel 36 – Procedure en inhoud van het uittredingsplan

1. Het in artikel 35, vierde lid, bedoelde uittredingsplan bevat de financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties die gedurende een periode van vijf jaar het directe gevolg zijn van de uittreding. Tevens bevat het uittredingsplan de uittreedsom die betaald moet worden door de uittredende deelnemer.

2. Voor het opstellen van het uittredingsplan wijst het algemeen bestuur een onafhankelijke adviseur aan die in opdracht van het algemeen bestuur het concept-uittredingsplan voorbereidt. De kosten voor het uittredingsplan komen voor rekening van de uittredende deelnemer.

3. Het algemeen bestuur wijst de onafhankelijke adviseur aan op basis van een gezamenlijke voordracht van de uittredende deelnemer en de voorzitter. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt over een gezamenlijke voordracht, wijst het algemeen bestuur de onafhankelijke adviseur aan op basis van een bindende voordracht van een selectiecommissie bestaande uit drie leden van het algemeen bestuur, waaronder in ieder geval een vertegenwoordiger in het algemeen bestuur van de uittredende deelnemer.

4. De onafhankelijke adviseur neemt bij het bepalen van de uittreedsom het bepaalde in dit artikel en in artikel 35 in acht en baseert zich daarbij op de jaarrekening van het begrotingsjaar direct voorafgaand aan het moment van uittreding. Tevens past de onafhankelijke adviseur bij de berekening van de uittreedsom een risico-opslag van 5% op de uittreedsom toe om eventueel onvoorziene toekomstige kosten gerelateerd aan de uittreding te ondervangen. Deze opslag vrijwaart de uittredende deelnemer van alle toekomstige onvoorzienbare kosten.

5. Het algemeen bestuur is gehouden redelijkerwijs al het mogelijke te doen om de uittreedsom zo laag mogelijk te houden. Het algemeen bestuur onderzoekt in dat kader met de uittredende deelnemer de mogelijkheid tot overname van personeel, activa en contracten. Het voorgaande behoeft echter niet te leiden tot wijziging van overeenkomsten met en verplichtingen jegens

derden die zijn aangegaan respectievelijk bepaald voorafgaand aan het tijdstip van ontvangst door het algemeen bestuur van het besluit tot uittreding van de deelnemer.

Artikel 37 – Wijziging

1. Deze regeling kan worden gewijzigd bij besluit van ten minste twee derde van de deelnemers, onverminderd het bepaalde in artikel 61 van de wet.
2. Een voorstel tot wijziging kan worden gedaan door het bestuur of door een deelnemer.

Artikel 38 – Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven met instemming van alle deelnemers minus één.
2. Het besluit tot opheffing wordt niet genomen voordat de raden van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur van het waterschap gedurende twaalf weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk op de voorgestelde opheffing hun zienswijze bij het college onderscheidenlijk het dagelijks bestuur van het waterschap naar voren te brengen.
3. Bij opheffing van de regeling stelt het algemeen bestuur een liquidatieplan vast dat voorziet in de financiële en andere gevolgen van de opheffing. Hierbij kan zo nodig van de bepalingen van deze regeling worden afgeweken.
4. Het liquidatieplan voorziet zoveel mogelijk in de herplaatsing van het personeel en de financiële gevolgen die de opheffing voor het personeel heeft.
5. Voordat het algemeen bestuur het liquidatieplan vaststelt, worden de deelnemers daarover gehoord.
6. Het dagelijks bestuur is belast met de uitvoering van het liquidatieplan. De bestuursorganen van het Historisch Centrum Limburg blijven zo nodig ook na de opheffing in functie tot de liquidatie is voltooid.

HOOFDSTUK XIV. SLOTBEPALINGEN

Artikel 39 – Evaluatie en inwerkingtreding

1. De werking van de regeling zal om de vijf jaar geëvalueerd worden, voor het eerst in 2029. Het dagelijks bestuur zal daartoe een onderzoeksvoorstel en de daarmee gepaard gaande financiële consequenties aan de deelnemers voorleggen.
2. Het college van de gemeente Maastricht maakt de regeling tijdig bekend in het door Maastricht uitgegeven Gemeenteblad.
3. Het tweede lid is van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging en opheffing van de regeling, alsmede op besluiten tot toetreding en uittreding.
4. Het dagelijks bestuur is belast met de registratie van de regeling overeenkomstig artikel 62 jo. 26, tweede lid, van de wet.

Artikel 40

Deze regeling wordt aangehaald als: Gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg.

Toelichting

Algemeen

Met ingang van 1 januari 20xx is de Archiefwet 2021 in werking getreden. Als gevolg hiervan is de minister van OCW als deelnemer uit de Gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg getreden. Vanwege de gewijzigde Archiefwet en de uittreding van de minister dient de onderhavige regeling gewijzigd te worden. De verwijzingen naar de minister zijn komen te vervallen. Ook zijn de verwijzingen naar de juiste artikelen van de Archiefwet waar nodig aangepast. Enkele overige wijzigingen worden hierna per artikel nader toegelicht.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1
De begripsbepalingen zijn aangepast aan de gewijzigde begripsbepalingen van de Archiefwet 20XX.

Artikel 4 en 5
De omschrijving van het belang, het doel en de taken die door de deelnemers aan het bestuur van de het Historisch Centrum Limburg zijn overgedragen, is aangepast aan de gewijzigde bepalingen van de Archiefwet 20XX.

Artikel 8 en 10
De minister, vertegenwoordigd door een Rijksbestuurder, is niet langer lid van het algemeen bestuur. Deze artikelen zijn daarom aangepast. Dit heeft gevolgen voor het aantal leden en de stemverhoudingen binnen het algemeen bestuur.

Artikel 14
De minister, vertegenwoordigd door een Rijksbestuurder, is niet langer lid van het dagelijks bestuur. Dit heeft gevolgen voor de aanwijzing van de leden van het dagelijks bestuur. Artikel 14 is daarop aangepast. De aanwijzing van één lid op voordracht van de Minister is komen te vervallen.

Artikelen 34 tot en met 38 (toetreding, uittreding, wijziging en opheffing)
Nu de minister met de inwerkingtreding van de gewijzigde Archiefwet uit de regeling is getreden, zijn de bepalingen over toekomstige uittreding van de minister niet langer noodzakelijk. De artikelen zijn hierop aangepast. De regeling ten aanzien van het uittredingsplan en de uittreedsom is gewijzigd naar het "Limburgse model" en nader uitgewerkt.

Ontwerpwijzigingsregeling met uittreding Rijk en wijziging Archiefwet

Wijziging van de Gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal en het dagelijks bestuur van het Waterschap Limburg,

Gelet op hoofdstuk I en V van de Wet gemeenschappelijke regelingen,

Overwegende dat de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap per 1 januari 2027 is uitgetreden uit de gemeenschappelijke regeling,

Overwegende dat de Archiefwet 20xx per 1 januari 2027 in werking is getreden;

Overwegende dat er als gevolg van de voormelde uittreding en inwerkingtreding van de Archiefwet 20xx een wijziging van de gemeenschappelijke regeling van het Historisch Centrum Limburg vereist is;

Besluiten:

De Gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg wordt als volgt gewijzigd:

Artikel I

A

Artikel 1 komt te luiden:

Artikel 1 – Definities
In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
a. Archiefwet: Archiefwet 20xx;
b. college(s): het/de college(s) van burgemeester en wethouders van (één van) de gemeente(n);
c. decentrale archiefdienst: de decentrale archiefdienst als bedoeld in artikel 6.2 van de Archiefwet;
d. deelnemers: de colleges van Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal en het dagelijks bestuur van het waterschap;
e. document: document als bedoeld in artikel 1.1 van de Archiefwet;
f. gemeenten: de gemeenten Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg aan de Geul en Voerendaal;
g. minister: de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
h. provincie: de provincie Limburg;

i. regeling: de gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg;
j. waterschap: het Waterschap Limburg;
k. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

B

Artikel 2 vervalt, onder vernummering van artikel 3 tot artikel 2.

C

Artikel 2 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. De titel komt te luiden:
Artikel 2 – Openbaar lichaam
2. Het derde en vierde lid vervallen.

D

Na artikel 2 (nieuw) wordt een artikel ingevoegd, luidende:

Artikel 3 – Bestuursorganen
Het bestuur van het Historisch Centrum Limburg bestaat uit:
a. het algemeen bestuur;
b. het dagelijks bestuur;
c. de voorzitter.

E

De hoofdstukaanduiding 'HOOFDSTUK III. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN' wordt gewijzigd in 'HOOFDSTUK III. BELANG, DOEL EN TAKEN'.

F

Artikel 4 komt te luiden:

Artikel 4 – Belang
1. De regeling is getroffen in het belang van:
   - een adequate uitvoering van de taken, bevoegdheden en verplichtingen uit de Archiefwet;
   - het duurzaam toegankelijk maken en houden van documenten en cultureel erfgoed, en;
   - het blijvend onder de aandacht brengen van documenten en cultureel erfgoed onder een breed publiek.
2. De deelnemers wijzen het Historisch Centrum Limburg in verband met de behartiging van de voormelde belangen tevens aan als decentrale archiefdienst die is belast met de bewaring

en beschikbaarstelling van de blijvend te bewaren documenten van de deelnemers als bedoeld in artikel 6.2 van de Archiefwet.
3. Het Historisch Centrum Limburg voert bij de behartiging van de belangen, bedoeld in het eerste lid, de archiefverordeningen, het archiefbeleid en het cultuurhistorisch beleid van de gemeenten mede uit.

G

Artikel 5 komt te luiden:

Artikel 5 – Doel en taken

1. Het Historisch Centrum Limburg heeft tot doel om het archiefbeheer en de archieftaken uit te voeren die de deelnemers aan het algemeen bestuur hebben overgedragen, te weten:
   a. de taken en bevoegdheden die voortvloeien uit de artikelen 2.2, tweede en derde lid. Concreet wordt in dat verband gewezen naar de taken en bevoegdheden zoals die zijn opgenomen in hoofdstuk 4, 5 en 7 en de artikelen 9.3, 9.4, 10.4 en 10.5, 10.6 van de Archiefwet;
   b. de aanwijzing van een archivaris als bedoeld in de artikelen 6.2, tweede lid en 6.3, tweede lid van de Archiefwet;
   c. Het verrichten van door de deelnemers opgedragen andere taken die verband houden met de behartiging van de belangen, bedoeld in artikel 4.
2. Ten behoeve van de uitvoering van de voormelde taken en bevoegdheden, treft het Historisch Centrum Limburg de in artikel 3.5 Archiefwet bedoelde voorzieningen omtrent de documenten van de deelnemers
3. Voorts rusten op het Historisch Centrum Limburg de uitoefening van de taken en bevoegdheden die voortvloeien uit artikel 2.3 van de Archiefwet.

H

Artikel 6 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid wordt 'artikel 4' vervangen door 'artikel 5'.

I

Artikel 7 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid wordt na 'de deelnemers' ingevoegd 'of de Minister'.
2. In het derde lid wordt na 'de deelnemers' ingevoegd 'en de Minister'.

J

Artikel 8 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het tweede lid wordt 'De colleges en het dagelijks bestuur van het waterschap wijzen ieder uit hun midden ieder' vervangen door 'Iedere deelnemer wijst uit zijn midden' en vervalt 'De Minister wijst één lid aan.'.

2. In het derde lid, eerste zin, wordt na 'Iedere deelnemer kan' ingevoegd 'uit zijn midden' en vervalt ', de colleges en het dagelijks bestuur van het waterschap'.
3. Het vierde lid komt te luiden:
4. De aanwijzing van de leden van het algemeen bestuur geschiedt voor dezelfde periode als waarvoor het college dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap is benoemd en vindt plaats in de eerste vergadering of uiterlijk binnen zes weken na de eerste vergadering van de nieuwe zittingsperiode van het college of het dagelijks bestuur van het waterschap.
4. In het vijfde lid vervalt 'van de leden, aangewezen door de colleges en het dagelijks bestuur van het waterschap,'.
5. In het zesde lid vervalt 'de Minister,'.

K

Artikel 10 wordt als volgt gewijzigd:
1. Het derde lid vervalt, onder vernummering van het vierde lid tot derde lid.
2. In het derde lid (nieuw), eerste zin, wordt 'in het tweede lid' vervangen door 'in het vorige lid'.
3. In het derde lid (nieuw), tweede zin, wordt 'geldt dan ook voor dat jaar waar de begroting betrekking op heeft' vervangen door 'geldt dan ook voor de begroting van dat jaar'.

L

Artikel 12 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid, aanhef en onderdeel a, wordt 'artikel 4' vervangen door 'artikel 5'.
2. In het eerste lid vervalt onderdeel j, onder vervanging van de puntkomma aan het slot van onderdeel i door een punt.
3. In het tweede lid vervalt 'Minister, de'.

M

In artikel 13, tweede lid, vervalt '95 jo. artikel'.

N

Artikel 14 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid wordt 'drie' vervangen door 'twee'.
2. In het tweede lid vervalt '- één lid op voordracht van de Minister;'.

O

In artikel 16, aanhef en onderdeel b, wordt 'artikel 4' vervangen door 'artikel 5'.

P

Artikel 19 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid vervalt 'de Minister,' en vervalt 'Minister, de'.
2. In het tweede lid vervalt 'de Minister,'.
3. In het derde lid vervalt telkens 'de Minister,'.

Q

In artikel 20 vervalt 'Minister, de'.

R

Artikel 21 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid wordt 'de gemeenten' vervangen door 'de deelnemers'.
2. In het derde lid wordt 'de deelnemers' vervangen door 'de gemeenten, het algemeen bestuur van het waterschap inbegrepen,'.

S

Artikel 22 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid vervalt 'Minister, de'.
2. In het tweede lid, eerste zin, vervalt 'Minister, de' en wordt 'de deelnemers' vervangen door 'de gemeenteraden, het algemeen bestuur van het waterschap inbegrepen,'.
3. In het tweede lid, derde zin, vervalt 'de Minister,'.
4. In het derde lid, eerste zin, vervalt 'Minister, de' en wordt 'van de gemeenten en het algemeen bestuur' vervangen door 'van de gemeenten onderscheidenlijk het algemeen bestuur'.
5. In het derde lid, tweede zin, wordt 'de Minister, de raden van de gemeenten en het algemeen bestuur van het waterschap, alsmede het algemeen bestuur' vervangen door 'de raden van de gemeenten, het algemeen bestuur van het waterschap inbegrepen'.

T

De hoofdstukaanduiding 'HOOFDSTUK IX. DE DIRECTEUR EN HET OVERIGE PERSONEEL' wordt gewijzigd in 'HOOFDSTUK IX. DE DIRECTEUR'.

U

Artikel 27 wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid wordt 'de Minister, het waterschap en de gemeenten,' vervangen door 'de gemeenten en het waterschap'
2. In het derde lid wordt 'overeengekomen' vervangen door 'bepaald'.

V

Artikel 28 vervalt, onder vernummering van artikel 29 tot en met 36 tot artikel 28 tot en met 35.

W

Artikel 28 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid vervalt 'Minister, de'.
2. In het tweede lid, eerste en tweede zin, vervalt telkens 'Minister, de'.
3. Het derde lid vervalt, onder vernummering van het vierde tot en met zevende lid tot derde tot en met zesde lid.
4. In het vijfde lid (nieuw), eerste zin, vervalt 'Minister, de'.
5. In het zesde lid (nieuw) vervalt 'de Minister,' en wordt 'het zesde lid' vervangen door 'het vijfde lid'.

X

In artikel 29 (nieuw), tweede lid, vervalt 'Minister, de'.

Y

Artikel 30 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. In het tweede lid, eerste zin, wordt 'artikelen 29, tweede, zesde en zevende lid' vervangen door 'artikel 28, tweede, vijfde en zesde lid'.
2. In het tweede lid, tweede zin, vervalt ', eerste lid'.

Z

Artikel 31 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid, eerste zin, vervalt 'Minister, de'.
2. In het eerste lid, tweede zin, wordt 'de getrouwheid en de rechtmatigheid' vervangen door 'de getrouwheid en rechtmatigheid'.
3. In het tweede lid vervalt 'Minister, de'.
4. Het derde lid vervalt, onder vernummering van vierde tot en met zesde lid tot derde tot en met vijfde lid.
5. In het vierde lid (nieuw) vervalt 'Minister, de'.

AA

Artikel 32 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid, eerste zin, wordt 'artikel 27, eerste lid' vervangen door 'artikel 27 lid 1'.
2. In het eerste lid, tweede en derde zin, vervalt telkens 'Minister, de'.
3. In het tweede lid vervalt 'Minister, de'.

BB

Artikel 33 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. In het eerste lid wordt 'draagt zorgt voor de archiefbescheiden' vervangen door 'is verantwoordelijk voor de documenten'.
2. In het tweede lid wordt 'de archiefbescheiden' vervangen door 'de documenten' en vervalt 'naar de archiefbewaarplaats'.
3. In het derde lid wordt 'de archiefbescheiden' vervangen door 'de documenten' en vervalt 'naar de archiefbewaarplaats'.
4. In het vierde lid wordt 'archiefbescheiden' vervangen door 'documenten' en wordt 'aangewezen de rijksarchiefbewaarplaats van de provincie' vervangen door 'als verantwoordelijk overheidsorgaan aangewezen het college van de gemeente Maastricht'.
5. In het vijfde lid wordt 'de archiefbescheiden' vervangen door 'de documenten', vervalt 'naar de archiefbewaarplaats' en wordt 'het algemeen bestuur' vervangen door 'het dagelijks bestuur'.
6. In het zesde lid wordt 'de archiefbescheiden' vervangen door 'de documenten' en vervalt 'naar de archiefbewaarplaats'.
7. In het zevende lid wordt 'de archiefbescheiden' vervangen door 'de documenten'.

CC

In artikel 34 (nieuw), eerste en tweede lid, wordt 'artikel 95' telkens vervangen door 'artikel 61'.

DD

Artikel 35 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. Het eerste lid komt te luiden:
1. Een deelnemer kan besluiten tot uittreding uit de regeling, onverminderd het bepaalde in artikel 61 van de wet.
2. In het tweede lid, eerste zin, wordt 'De Minister, het college of het dagelijks bestuur van het waterschap' vervangen door 'Een deelnemer'.
3. In het tweede lid, tweede zin, wordt 'één jaar' vervangen door 'twee jaar' en wordt na 'tenzij de' ingevoegd 'in de regeling blijvende'.
4. In het derde lid wordt 'de uittreding en de wijze' vervangen door 'de uittreding, de wijze' en wordt ', en legt deze vast' vervangen door 'en de voorwaarden voor uittreding, welke nadien worden vastgelegd'.
5. Het vierde lid komt te luiden:
4. Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur het uittredingsplan vast. De daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.
6. Het vijfde lid komt te luiden:
5. Nadat het uittredingsplan is vastgesteld, is de uittredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan de regeling te voldoen.

7. Het zesde en zevende lid vervallen.

EE
Na artikel 35 (nieuw) wordt een artikel ingevoegd, luidende:

Artikel 36 – Procedure en inhoud van het uittredingsplan
1. Het in artikel 35, vierde lid, bedoelde uittredingsplan bevat de financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties die gedurende een periode van vijf jaar het directe gevolg zijn van de uittreding. Tevens bevat het uittredingsplan de uittreedsom die betaald moet worden door de uittredende deelnemer.
2. Voor het opstellen van het uittredingsplan wijst het algemeen bestuur een onafhankelijke adviseur aan die in opdracht van het algemeen bestuur het concept-uittredingsplan voorbereidt. De kosten voor het uittredingsplan komen voor rekening van de uittredende deelnemer.
3. Het algemeen bestuur wijst de onafhankelijke adviseur aan op basis van een gezamenlijke voordracht van de uittredende deelnemer en de voorzitter. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt over een gezamenlijke voordracht, wijst het algemeen bestuur de onafhankelijke adviseur aan op basis van een bindende voordracht van een selectiecommissie bestaande uit drie leden van het algemeen bestuur, waaronder in ieder geval een vertegenwoordiger in het algemeen bestuur van de uittredende deelnemer.
4. De onafhankelijke adviseur neemt bij het bepalen van de uittreedsom het bepaalde in dit artikel en in artikel 35 in acht en baseert zich daarbij op de jaarrekening van het begrotingsjaar direct voorafgaand aan het moment van uittreding. Tevens past de onafhankelijke adviseur bij de berekening van de uittreedsom een risico-opslag van 5% op de uittreedsom toe om eventueel onvoorziene toekomstige kosten gerelateerd aan de uittreding te ondervangen. Deze opslag vrijwaart de uittredende deelnemer van alle toekomstige onvoorzienbare kosten.
5. Het algemeen bestuur is gehouden redelijkerwijs al het mogelijke te doen om de uittreedsom zo laag mogelijk te houden. Het algemeen bestuur onderzoekt in dat kader met de uittredende deelnemer de mogelijkheid tot overname van personeel, activa en contracten. Het voorgaande behoeft echter niet te leiden tot wijziging van overeenkomsten met en verplichtingen jegens derden die zijn aangegaan respectievelijk bepaald voorafgaand aan het tijdstip van ontvangst door het algemeen bestuur van het besluit tot uittreding van de deelnemer.

FF

Artikel 37 vervalt, onder vernummering van artikel 38 tot en met 41 tot artikel 37 tot en met 40.

GG

In artikel 37 (nieuw), eerste lid, wordt 'artikel 95' vervangen door 'artikel 61'.

HH

In artikel 38 (nieuw), tweede lid, vervalt 'Minister, de' en wordt na 'hun zienswijze' ingevoegd 'bij het college onderscheidenlijk het dagelijks bestuur van het waterschap'.

II

Artikel 39 (nieuw) wordt als volgt gewijzigd:
1. In het vierde lid vervalt '95 jo.'.
2. Het vijfde lid vervalt.

Artikel II

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het Gemeenteblad waarin zij wordt geplaatst.

Toelichting

Algemeen
Met ingang van 1 januari 20xx is de Archiefwet 2021 in werking getreden. Als gevolg hiervan is de minister van OCW als deelnemer uit de Gemeenschappelijke regeling Historisch Centrum Limburg getreden. Vanwege de gewijzigde Archiefwet en de uittreding van de minister dient de onderhavige regeling gewijzigd te worden. De verwijzingen naar de minister zijn komen te vervallen. Ook zijn de verwijzingen naar de juiste artikelen van de Archiefwet waar nodig aangepast. Enkele overige wijzigingen worden hierna per artikel nader toegelicht.

Artikelsgewijs

Artikel 1
De begripsbepalingen zijn aangepast aan de gewijzigde begripsbepalingen van de Archiefwet 20XX.

Artikel 4 en 5
De omschrijving van het belang, het doel en de taken die door de deelnemers aan het bestuur van de het Historisch Centrum Limburg zijn overgedragen, is aangepast aan de gewijzigde bepalingen van de Archiefwet 20XX.

Artikel 8 en 10
De minister, vertegenwoordigd door een Rijksbestuurder, is niet langer lid van het algemeen bestuur. Deze artikelen zijn daarom aangepast. Dit heeft gevolgen voor het aantal leden en de stemverhoudingen binnen het algemeen bestuur.

Artikel 14
De minister, vertegenwoordigd door een Rijksbestuurder, is niet langer lid van het dagelijks bestuur. Dit heeft gevolgen voor de aanwijzing van de leden van het dagelijks bestuur. Artikel 14 is daarop aangepast. De aanwijzing van één lid op voordracht van de Minister is komen te vervallen.

Artikelen 34 tot en met 38 (toetreding, uittreding, wijziging en opheffing)
Nu de minister met de inwerkingtreding van de gewijzigde Archiefwet uit de regeling is getreden, zijn de bepalingen over toekomstige uittreding van de minister niet langer noodzakelijk. De artikelen zijn hierop aangepast. De regeling ten aanzien van het uittredingsplan en de uittreedsom is gewijzigd naar het "Limburgse model" en nader uitgewerkt.

Vragen VVD agendapunt 7.4 inz ontwerpbesluit toetreding GR HCL:

- Waarom leiden de schaalvoordelen van de gemeenschappelijke regeling (GR) HCL niet tot een merkbare kostenreductie?

  De schaalvoordelen zijn voor Kerkrade niet merkbaar bij de opslag van het analoge archief. Kerkrade heeft een eigen gemeentelijke archiefbewaarplaats waar analoog archief is opgeslagen. Door wateroverlast moeten bouwkundige voorzieningen worden getroffen worden en moet de klimaatinstallatie hernieuwd worden. Deze investeringskosten bedragen circa € 100.000,--.

  Voor wat betreft het digitaal archief moet Kerkrade investeren in een e-Depot. De huidige kosten zijn gebaseerd op een tweetal licenties en hebben betrekking op slechts de opslag van informatie. Er is geen rekening gehouden met het beheer, zoals het duurzaam digitaal toegankelijk maken en het beschikbaar stellen van informatie.
  Het HCL heeft een volwaardig e-depot. De kosten door alle deelnemers gedragen.

  Bij het HCL is de kennis en expertise aanwezig om de duurzaam digitale toegankelijk staat te garanderen zodat de Kerkraadse archieven ook voor ons nageslacht toegankelijk zijn en blijven.

  De focus vanuit Kerkrade ligt op het behouden, en voor de langere termijn borgen van kwaliteit.
  Binnen een periode van een jaar gaan er bij informatiebeheer en archief een aantal medewerkers met pensioen, waaronder de gemeentearchivaris.

  De komende tijd wordt er geïnvesteerd in het digitaliseren van het archief en archiefdiensten. Deze investering kan je beter gezamenlijk doen en levert zeker schaalvoordelen op. Een hybride model is niet wenselijk, omdat er dan ook intern flink geïnvesteerd moet worden en er gespecialiseerd personeel geworven moet worden. Dit personeel is zeer schaars. De totale kosten zijn dan ook hoger.

  HCL is de regionale partner. Alle parkstadgemeenten werken al met het HCL en zijn zeer tevreden. Het is voor ons belangrijk dat het archief toegankelijk blijft in de nabijheid van Kerkrade.

- Welke componenten van de GR HCL dragen het meest bij aan de stijging van de kosten, en zijn deze kostenposten noodzakelijk?

  De meeste kosten zijn de opslagkosten van het analoog archief. Kerkrade heeft circa 900 strekkende meter analoog archief dat moet worden overgebracht naar de depots van het HCL. In de depots van het HCL vindt monitoring van temperatuur, luchtvochtigheid en materiële verzorging plaats, zodat de Kerkraadse archieven zorgvuldig en in goede staat bewaard blijven, maar ook beschikbaar worden gesteld voor het publiek (studiezaal).

  Belangrijk aandachtspunt is dat het niet mogelijk is om alleen bepaalde onderdelen van de primaire taakuitvoering af te nemen van het HCL. Dit geldt voor partners in DVO als GR. De belangrijkste reden hiervoor is dat zowel de zorgplicht (bestuurlijk) als de beheerplicht (ambtelijk) ondeelbaar zijn.
  De Archiefwet maakt geen onderscheid in vorm en koppelt het uit te voeren toezicht aan de beheers-verantwoordelijkheid van overgebracht archief.

- Wat verklaart de aanzienlijke stijging in kosten voor digitaal archief vanaf 2028?

  Vanaf 2028 gaat Kerkrade haar digitale archief overbrengen naar het HCL. Voor 2028 moet het digitale archief bewerkt (schonen van de dossiers, controleren openbaar/beperkt openbaar, samenvoegen van dossiers). Na die bewerking kunnen de digitale dossiers in 2028 overgebracht worden.

- Zijn de loonkosten en dataopslagkosten in de begroting realistisch ingeschat, of zijn er risico's op verdere stijgingen?

  Het is realistisch ingeschat en dat alle nieuwe ontwikkelingen en wetgeving scherp in de gaten wordt gehouden zodat we snel kunnen anticiperen hierop. Dit doen we samen met onze partners.

  De dataopslagkosten zijn gebaseerd op opslagkosten in het huidige document management systeem (DMS). Het HCL maakt het mogelijk om niet alleen te bewaren archieven over te brengen naar het e-Depot, maar ook te vernietigen archieven en zullen kosten in het DMS lager worden.

- Welke maatregelen zijn genomen om kostenoverschrijdingen te beperken?

  Als er grote ICT investeringen zijn te verwachten wordt dit voorgesteld aan het algemeen bestuur / dagelijks bestuur. In de regeling staat onder artikel 20 vermeld dat elk jaar voor 30 april een jaarrekening en jaarverslag door het HCL aan de gemeenteraad wordt aangeleverd. De Raad neemt dan een besluit als er kostenoverschrijdingen zijn.

  Overigens is de GR HCL een beleidsarme GR. Dit betekent dat er weinig grote innovaties te verwachten zijn zoals bijvoorbeeld bij een ICT samenwerking. De kostenstijgingen beperken zich dan vooral tot CAO loonkostenverhogingen, indexeringen en de afname van software en licenties.

- Zijn er andere vormen van samenwerking of inkoopvoordelen onderzocht die mogelijk tot lagere kosten kunnen leiden?

  Toetreding of het afnemen van een dienstverleningsovereenkomst (DVO) kan alleen als alle diensten (beschikbaar stellen, toezicht, beheer) bij het HCL worden afgenomen. Het is niet mogelijk om deze diensten apart af te nemen. Gemeenten die op dit moment een DVO hebben afgesloten en die ook een eigen archiefbewaarplaats hebben, moeten ook alle diensten afnemen. Dit zijn de gemeenten Kerkrade, Vaals en Landgraaf.

  De schaalvergroting zal zeker leiden tot lagere kosten, denk aan inkoop van diensten en producten, maar zeker ook aan het door-ontwikkelen van het e-Depot, inzet van AI, open data etc.

- Zou een hybride model (gedeeltelijk eigen beheer en gedeeltelijk outsourcing) financieel voordeliger kunnen zijn?

  Belangrijk aandachtspunt is dat het niet mogelijk is om alleen bepaalde onderdelen van de primaire taakuitvoering af te nemen van het HCL. Dit geldt voor partners in DVO als GR. De belangrijkste reden hiervoor is dat zowel de zorgplicht (bestuurlijk) als de beheerplicht (ambtelijk) ondeelbaar zijn.
  De Archiefwet maakt geen onderscheid in vorm en koppelt het uit te voeren toezicht aan de beheers-verantwoordelijkheid van overgebracht archief.

- Is er onderzocht of toetreding tot een andere archiefdienst of regionale samenwerking gunstiger zou zijn?

  Kerkrade heeft een eigen archiefdienst die onderdeel is van de afdeling informatie. In Zuid-Limburg is alleen het HCL dat als archiefdienst opereert voor de Heuvelland- en Parkstad-gemeenten. Het is belangrijk dat wanneer Kerkrade toetreedt tot het HCL dat de regionale samenwerking, maar ook de regionale identiteit van Kerkrade niet verloren gaat.

  Gemeenten in midden- en noord Limburg hebben de taakuitvoering van de Archiefwet belegd bij de gemeentelijke diensten van de middelgrote gemeenten (Roermond, Sittard-Geleen, Weet, Venlo en Venray). Deze gemeenten hebben met de kleinere gemeenten een DVO afgesloten. Het betreft een (bestuurlijke) keuze van deze gemeenten zelf om taakuitvoering in de eigen regio en eigen organisatie te behouden.

B E H A N D E L B R I E F

Registratienummer: 25it00302

Het Presidium van de gemeente Kerkrade, handelend met mandaat van de gemeenteraad – ex artikel 3a lid 1 van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadcommissies ter voorbereiding van de vergaderingen van de raad der gemeente Kerkrade – stelt de hieronder gekozen commissie(s) voor om in de openbaarheid te doen behandelen, het onderwerp:

Onderwerp

Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt

Algemene informatie

Dit onderwerp is toegekend aan de commissie:	**Te behandelen d.d.:**
Algemene Zaken en Middelen	10 maart 2025

Aanleiding / toelichting

De heer Merkelbach meldde zich namens familie Finders per brief (bijlage) met het idee om Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt van Mathieu Finders als officieel volkslied van de gemeente Kerkrade te laten vaststellen. Merkelbach geeft aan dat het lied nu min of meer onofficieel volkslied van Kerkrade is. Het wordt gespeeld tijdens het WMC, volmondig gezongen bij Roda JC Kerkrade, tijdens diverse activiteiten op de markt zoals bijvoorbeeld carnaval, alsook tijdens herdenkingsdiensten bij afscheid van rasechte Kerkradenaren. De brief sluit af met het verzoek om het lied officieel te benoemen als hét volkslied van de gemeente Kerkrade.

Kader / afbakening

Het lied Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de Welt wordt vaak genoemd als een passend volkslied voor Kerkrade, omdat het sterk verbonden is met de stad en de identiteit van haar inwoners. Hier zijn een paar redenen waarom het geschikt zou zijn:

Liefde voor Kerkrade

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

De tekst van het lied bezingt de schoonheid en het bijzondere karakter van Kerkrade. Het benadrukt het thuisgevoel en de trots die veel inwoners voelen voor hun stad.

Streektaal en Identiteit
Het lied is in het Kerkraads dialect, wat de verbondenheid met de lokale cultuur en tradities versterkt. Het dialect is een belangrijk onderdeel van de identiteit van de regio en draagt bij aan het gemeenschapsgevoel.

Muzikale Traditie
Kerkrade heeft een rijke muzikale geschiedenis, onder andere door het Wereld Muziek Concours en de sterke harmonie- en fanfarecultuur. 't Sjunste op de Welt sluit hier goed bij aan en kan makkelijk door koren en orkesten worden gespeeld.

Verbondenheid en Gemeenschapsgevoel
Het lied roept emotie op bij de inwoners en wordt vaak gezongen bij evenementen, feesten en voetbalwedstrijden van Roda JC Kerkrade. Hierdoor is het al een onofficieel volkslied voor velen. Het lied is verenigend en roept positieve emoties op. De tekst en melodie sluiten geen groepen uit en roepen geen negatieve associaties op.

Toegankelijk en Herkenbaar
De melodie en tekst zijn eenvoudig mee te zingen, wat het ideaal maakt als volkslied. Het is een lied dat zowel jong als oud kan verbinden.

Kortom, Ós Kirchroa, 't Sjunste op de Welt past perfect als volkslied voor Kerkrade, omdat het de trots, identiteit en gemeenschapszin van de stad weerspiegelt.

Wijze van behandelen

Doel:

Ter besluitvorming door de Raad

Aard van het onderwerp:

Eigen/ nieuw beleid

Vorm:

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Gemeente Kerkrade

B E H A N D E L B R I E F

Schriftelijke stukken: Reeds toegezonden

Mondelinge toelichting: Ja	Tijdsduur	minuten
Presentatie: Ja	Tijdsduur	minuten
Anders, namelijk:	Tijdsduur	minuten

Bestuurlijke verantwoordelijke(n)

Wethouder Geers

Ambtenaren en externen

Aanwezig zullen zijn:

Externen: **Ambtenaren:**

Bijlage(n)

Gemeente Kerkrade, afdeling Griffie
Telefoonnummer: 045-5676767
Gemeentehuis@kerkrade.nl

Bezoekadres: Markt 1 6461 EB Kerkrade
Postadres: Postbus 600 6460 AP Kerkrade

Agendapunt nr.:

Gemeente Kerkrade

Registratienummer: 25it00319

Sector: Bestuur	**Kerkrade,** 17 februari 2025

Aanbiedingsbrief

aan de raad.

Nr.: 25it00319

Hierbij bieden wij u ter overweging en beslissing een ontwerpbesluit, nr. 25Rb019, inzake Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt aan.

In de nota van toelichting, nr. 25Tl017, die het ontwerpbesluit vergezelt, zijn de overwegingen en nadere gronden aangegeven waarop het ontwerpbesluit berust.

Het college,

dr. T.P. Dassen-Housen

De secretaris,

R.M.J.S. Stijns

Gemeente Kerkrade

Ontwerpbesluit

Nr.: 25Rb019

De raad van de gemeente Kerkrade;

overwegende,

- dat de heer Merkelbach zich meldde zich namens familie Finders per brief met het idee om Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt van Mathieu Finders als officieel volkslied van de gemeente Kerkrade te laten vaststellen.
- dat het lied nu min of meer onofficieel volkslied van Kerkrade is.
- Dat het lied wordt gespeeld tijdens het WMC, volmondig gezongen bij Roda JC Kerkrade, tijdens diverse activiteiten op de markt zoals bijvoorbeeld carnaval, alsook tijdens herdenkingsdiensten bij afscheid van rasechte Kerkradenaren.
- Dat het lied Ós Kirchroa, 't Sjunste op de Welt daarmee vaak genoemd wordt als een passend volkslied voor Kerkrade, omdat het sterk verbonden is met de stad en de identiteit van haar inwoners. Hier zijn een paar redenen waarom het geschikt zou zijn:

  Liefde voor Kerkrade
  De tekst van het lied bezingt de schoonheid en het bijzondere karakter van Kerkrade. Het benadrukt het thuisgevoel en de trots die veel inwoners voelen voor hun stad.

  Streektaal en Identiteit
  Het lied is in het Kerkraads dialect, wat de verbondenheid met de lokale cultuur en tradities versterkt. Het dialect is een belangrijk onderdeel van de identiteit van de regio en draagt bij aan het gemeenschapsgevoel.

  Muzikale Traditie
  Kerkrade heeft een rijke muzikale geschiedenis, onder andere door het Wereld Muziek Concours en de sterke harmonie- en fanfarecultuur. 't Sjunste op de Welt sluit hier goed bij aan en kan makkelijk door koren en orkesten worden gespeeld.

  Verbondenheid en Gemeenschapsgevoel
  Het lied roept emotie op bij de inwoners en wordt vaak gezongen bij evenementen, feesten en voetbalwedstrijden van Roda JC Kerkrade. Hierdoor is het al een onofficieel volkslied voor velen. Het lied is verenigend en roept positieve emoties op. De tekst en melodie sluiten geen groepen uit en roepen geen negatieve associaties op.

  Toegankelijk en Herkenbaar
  De melodie en tekst zijn eenvoudig mee te zingen, wat het ideaal maakt als volkslied. Het is een lied dat zowel jong als oud kan verbinden.

  Kortom, Ós Kirchroa, 't Sjunste op de Welt past perfect als volkslied voor Kerkrade, omdat het de trots, identiteit en gemeenschapszin van de stad weerspiegelt.

Gemeente Kerkrade

kennis genomen hebbende van,

- de nota van toelichting, nr. , behorende bij dit besluit;
- de beraadslagingen in de d.d. 10 maart 2025

gelet op,

- **programma:**
- **gemeentelijk/regionaal beleidskader:** geen
- **wetsartikel:** niet van toepassing

besluit:

I. Het vaststellen van Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt als officieel volkslied van de gemeente Kerkrade.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade in zijn openbare vergadering d.d. 26 maart 2025.

De voorzitter van de raad, **De griffier,**

dr. T.P. Dassen-Housen. mr. drs. D.G.M.G. Franssen.

Documentnummer:

Gemeente Kerkrade

Nota van toelichting

Nummer.: 25Tl017	**Kerkrade, 18 februari 2025**

Behorend bij ontwerpbesluit nummer: 25Rb019

Onderwerp
Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt.

Beslispunten
In te stemmen met het vaststellen van *Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt* als officieel volkslied van de gemeente Kerkrade.

Inleiding
De heer Merkelbach meldde zich namens familie Finders per brief met het idee om Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt van Mathieu Finders als officieel volkslied van de gemeente Kerkrade te laten vaststellen. Merkelbach geeft aan dat het lied nu min of meer onofficieel volkslied van Kerkrade is. Het wordt gespeeld tijdens het WMC, volmondig gezongen bij Roda JC Kerkrade, tijdens diverse activiteiten op de markt zoals bijvoorbeeld carnaval, alsook tijdens herdenkingsdiensten bij afscheid van rasechte Kerkradenaren. De brief sluit af met het verzoek om het lied officieel te benoemen als hét volkslied van de gemeente Kerkrade.

Doelstelling
Ós Kirchroa, 't Sjunste op de welt van Mathieu Finders als officieel volkslied van de gemeente Kerkrade te laten vaststellen.

Argumenten
Kerkrade kent tot op heden geen officieel volkslied. Tegelijkertijd blijkt uit het feit dat 't Sjunste op de welt alom wordt gezongen tijdens belangrijke momenten in onze gemeenschap en het leven van individuele Kerkradenaren,
dat het lied op veel draagvlak kan rekenen. Het lied 't Sjunste op de Welt wordt daarmee vaak genoemd als een passend volkslied voor Kerkrade, omdat het sterk verbonden is met de stad en de identiteit van haar inwoners. Hier zijn een paar redenen waarom het geschikt zou zijn:

Liefde voor Kerkrade
De tekst van het lied bezingt de schoonheid en het bijzondere karakter van Kerkrade. Het benadrukt het thuisgevoel en de trots die veel inwoners voelen voor hun stad.

Streektaal en Identiteit
Het lied is in het Kerkraads dialect, wat de verbondenheid met de lokale cultuur en tradities versterkt. Het dialect is een belangrijk onderdeel van de identiteit van de regio en draagt bij aan het gemeenschapsgevoel.

Muzikale Traditie
Kerkrade heeft een rijke muzikale geschiedenis, onder andere door het Wereld Muziek Concours en de sterke harmonie- en fanfarecultuur. ’t Sjunste op de Welt sluit hier goed bij aan en kan makkelijk door koren en orkesten worden gespeeld.

Verbondenheid en Gemeenschapsgevoel
Het lied roept emotie op bij de inwoners en wordt vaak gezongen bij evenementen, feesten en voetbalwedstrijden van Roda JC Kerkrade. Hierdoor is het al een onofficieel volkslied voor velen. Het lied is verenigend en roept positieve emoties op. De tekst en melodie sluiten geen groepen uit en roepen geen negatieve associaties op.

Toegankelijk en Herkenbaar
De melodie en tekst zijn eenvoudig mee te zingen, wat het ideaal maakt als volkslied. Het is een lied dat zowel jong als oud kan verbinden.

Kortom, Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de Welt past perfect als volkslied voor Kerkrade, omdat het de trots, identiteit en gemeenschapszin van de stad weerspiegelt.

Kanttekeningen
Voorgesteld wordt om het besluitvormingstraject van Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt tot officieel volkslied te laten vaststellen door de raad.

Financiën
Niet van toepassing.

Communicatie
Met een persbericht - onder voorbehoud van besluitvorming door de raad bij positief besluit – wordt een persbericht Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt als officieel volkslied bekend gemaakt.

Via Gemeente Kerkrade en Beleef Kerkrade wordt - onder voorbehoud van besluitvorming door de raad bij positief besluit – een marketing- en communicatieplan rondom Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt uitgerold.

Burgerparticipatie
De aanvraag om Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt tot officieel volkslied van Kerkrade te benoemen is een burgerinitiatief.

Uitvoering
Onder voorbehoud van besluitvorming door de raad op 26 maart 2025 wordt bij positief besluit op zaterdag 10 mei 2025 een bijeenkomst in het raadhuis georganiseerd voor de familie Finders ter viering van Ós Kirchroa, ’t Sjunste op de welt van Mathieu Finders als officieel volkslied.

Gezondheid en Vitaliteit

Cultuur verbindt en brengt mensen samen. Een gezamenlijk volkslied verstevigt het Kerkraads DNA en verbindt mensen, van jong tot oud.

Technische vragen fractie CDA commissie AZM

Agendapunt 7.5

- Hoe zit het met de rechten voor het lied, wat betreft de tekst en de melodie? Liggen deze bij de (directe) familie van Mathieu Finders? Is dat geverifieerd?

De rechten van de tekst en de melodie liggen inderdaad bij de familie van Mathieu Finders.

- Kan (dus) worden uitgesloten dat iemand juridisch bezwaar kan maken tegen het vaststellen van het lied als officieel volkslied van de gemeente Kerkrade?

De familie van Mathieu Finders heeft verzocht om het lied officieel vast te stellen als volkslied van de gemeente Kerkrade. Aangezien zij over de rechten beschikken, gaan we er niet vanuit dat er juridisch bezwaar wordt gemaakt.

- Verder willen wij meegeven dat bij publicatie van het genoemde volkslied de correcte versie (de correcte tekst0 wordt gehanteerd, aangezien er kennelijk meerdere varianten van het lied gebruikt worden.

Wij hebben van de familie de correcte tekst ontvangen en zullen deze hanteren.

ID	Datum vergadering	Vergadering	Nummer	Portefeuillehouder	Onderwerp	Deadline	Status	Datum reactie
284	11-12-2024	Raad-AZM	30	Paas	Impact van de OZB-verhoging voor verenigingen		Afgedaan	17-12-2024
279	25-11-2024	Cie AZM	25	Paas	Studiejaar, voorkant geen taboes		Open	
278	25-11-2024	Cie AZM	24	Paas	Gesprek omliggende gemeenten over bezuinigingen ambtelijk apparaat ihkv het studiejaar		Open	
277	25-11-2024	Cie AZM	23	Paas	Tarievennota, impact WOZ verhoging verenigingen	11-12-2024	Afgedaan	06-12-2024
281	13-11-2024	Raad-AZM	27	Dassen-Housen	Toelichting handhavingscapaciteit	18-02-2025	Afgedaan	18-02-2025
280	13-11-2024	Raad-AZM	26	Dassen-Housen	Haalbaarheidsonderzoek BOA 2	18-02-2025	Afgedaan	18-02-2025
271	09-09-2024	Cie AZM	17	Dassen-Housen	Naamgeving jeugdlintje	31-07-2025	Open	
266	27-03-2024	Raad-AZM	12	Vinken	Kadernota Solido	01-07-2025	Tussenbericht	14-11-2024
259	11-03-2024	Cie AZM	6	Vinken	Evaluatie samenwerking Solido	27-02-2026	Open	
246	13-11-2023	Raad-AZM	46	Paas	Aanpak studiejaar 2024	31-03-2025	Tussenbericht	25-06-2024
227	26-06-2023	Cie AZM	27	Paas	Harmonisatie BSGW	30-06-2026	Open	
197	06-02-2023	Cie AZM	1	Dassen-Housen	Stand van zaken Integraal veiligheidsplan	01-03-2026	Tussenbericht	18-02-2025
130	21-06-2021	Cie AZM	40		Onderwerpen voor evaluatie RvO	31-01-2026	Tussenbericht	26-09-2024
129	21-06-2021	Cie AZM	39		Alternatieven in de nota van toelichting	31-03-2025	Tussenbericht	18-09-2024
81	12-11-2020	Raad-AZM	20	Vinken	vrijval middelen Transferium	31-01-2025	Afgedaan	04-02-2025