

Gedragscode voor wethouders en de burgemeester gemeente Brunssum 2022, versie 2

De Raad der Gemeente Brunssum;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 31 oktober 2022;
na afstemming met de Commissie Integriteit d.d. 13 juli 2020, 2 december 2021 en 13 oktober 2022;
gelet op het bepaalde in de artikelen 15, 41c en 69 van de Gemeentewet;

Overwegingen

In verbinding met elkaar en met de gemeenteraad zorgen de wethouders en de burgemeester van de gemeente Brunssum samen voor een transparant en integer bestuur. De afgelegde eed of belofte is een eerste statement aan de burgers van Brunssum, dat de wethouders en burgemeester hun belangen en alleen hun belangen dient.

De gedragscode kent uitgangspunten voor het handelen van de wethouders en de burgemeester, die wordt vertaald in afspraken omtrent dit handelen. De wethouders en burgemeester van de gemeente Brunssum volgen het principe van "Pas Toe of Leg uit".

De gedragscode gaat uit van zelfreflectie en geeft een kader met waarden en normen om die zelfreflectie uit te voeren. Als bestuurders van Brunssum staan de wethouders en de burgemeester samen voor het openbaar bestuur van Brunssum en spreken elkaar aan om te spiegelen en te bepalen of de zelfreflectie aan de door het hun gezamenlijke opgestelde gedragscode voldoet, zo staat een wethouder of de burgemeester er niet alleen voor.

Besluit:

vast te stellen de volgende gedragscode:

Gedragscode voor wethouders en de burgemeester gemeente Brunssum 2022

1. Doelstelling

Deze gedragscode is een hulpmiddel voor de burgemeester en wethouders om een open, transparante en integere bestuurscultuur te behouden en helpt bij het waarborgen van de integriteit. De gedragscode heeft geen juridische status in de zin van een algemeen verbindend voorschrift, maar geeft invulling aan een aantal belangrijke algemene waarden (uitgangspunten) en normen (gedragsregels) voor wethouders en de burgemeester. Dit beoordelingskader dient vooral als leidraad voor zelfreflectie evenals bij twijfel, vragen en discussies. Deze gedragscode heeft als doel om invulling te geven aan het moreel appel op de wethouders en de burgemeester in hun rol als bestuurders en is om die reden ook niet vrijblijvend.

2. Uitgangspunten gedragscode voor wethouders en burgemeester

De waarden die de basis vormen van de gedragscode moeten voor een integere werkomgeving zorgen.

- i. Professionaliteit:
Professionaliteit is het paraplubegrip waar alle andere waarden onder vallen. Een wethouder en de burgemeester stelt zich collegiaal, dienstbaar, betrouwbaar, onafhankelijk en open op.
- ii. Betrouwbaarheid:
Een wethouder/burgemeester moet betrouwbaar zijn en weet hoe om te gaan met openbare- en vertrouwelijke- en/of onder geheimhouding gestelde informatie. Kennis en informatie wordt alleen voor de daarvoor bedoelde doeleinden gebruikt.
- iii. Onafhankelijkheid:
Een wethouder of burgemeester stelt zich onafhankelijk op in zijn/haar rol als wethouder c.q. burgemeester, los van zijn/haar rol buiten het college van burgemeester en wethouders, dit om belangenverstrengeling te voorkomen.
- iv. Openheid/transparantie:
De basisvoorwaarde van transparantie is het (op voorhand) openbaar maken van alle relevante informatie. Wethouders en burgemeester zijn open en eerlijk in alle communicatie.

- v. Omgangsvormen
Respect, dienstbaarheid, collegialiteit en gelijkwaardigheid staan centraal in de omgang met burgers, organisaties en ambtenaren.

3. Gedragsregels

a. Omgangsvormen

In lijn met de in de uitgangspunten vermelde waarden zijn er een aantal aanvullende kaders (normen) voor de omgangsvormen met als doel een prettige, professionele en integere werkomgeving te garanderen.

- i. Burgers, organisatie en medewerkers binnen de ambtelijke organisatie worden correct, op gelijke wijze en met respect behandeld.
- ii. De volgende vijf afspraken ten aanzien van omgangsvormen gemeentebestuur van Brunssum gelden voor de burgemeester en wethouders:
 - o Burgemeester en wethouders vullen niet in voor een ander en stellen open vragen;
 - o Burgemeester en wethouders willen met respect ruimte geven aan elkaar en elkaars mening, afspraken in ere houden en de verbinding vinden;
 - o Burgemeester en wethouders laten elkaar uitspreken, luisteren naar elkaar en vallen elkaar niet persoonlijk aan;
 - o Burgemeester en wethouders accepteren niet dat een van hen of een raadslid onheus wordt bejegend en treden daar actief tegenop;
 - o Burgemeester en wethouders bewaken samen het communicatieproces.
- iii. De burgemeester/wethouder hanteert een omgang met anderen die getuigt van professionaliteit en respect voor anderen en is zich ervan bewust dat hij/zij de uitgangspunten in deze gedragscode uitdraagt.
- iv. De burgemeester/wethouder zorgt ervoor dat de toonzetting van de beweringen niet geschiedt in persoonlijk grievende bewoordingen. De privacy van de burgemeester, wethouders, raadsleden en ambtenaren wordt gerespecteerd.
- v. Bij de samenwerking met de ambtenaren zorgt de burgemeester of een wethouder voor een goede werksfeer, waarin men zich over en weer veilig voelt om zakelijk met elkaar samen te werken. De burgemeester of wethouder onthoudt zich derhalve van handelingen, uitlatingen of gedragingen in de werksfeer die tot doel hebben om de werkprestaties van een ambtenaar te ondermijnen of die tot een vijandige (seksueel) intimiderende of onaangename werkomgeving leiden. Gevoelens van onveiligheid, niet werkbaarheid, vijandigheid, intimidatie en seksuele intimidatie of onaangenaamheid moeten geuit kunnen worden en bespreekbaar zijn.

b. Belangenafweging

Van belangenverstrengeling is sprake als het publiek belang wordt vermengd met het persoonlijk van een politiek ambtsdrager of dat van derden waardoor het zuiver besluiten of handelen niet langer is gewaarborgd. Onafhankelijkheid en transparantie zijn de belangrijkste waarden ter voorkoming van belangenverstrengelingen, en de schijn daarvan. Zelfreflectie is het belangrijkste middel in het voorkomen van belangenverstrengeling.

- i. Wanneer een burgemeester/wethouder een persoonlijk belang en/of vermogen heeft in een onderneming of een organisatie dan onderzoekt de burgemeester/wethouder zich of de gemeente Brunssum zaken doet met deze onderneming of organisatie. Indien dit het geval is, maakt de burgemeester/wethouder hiervan melding in het college. Het college maakt deze informatie openbaar. De burgemeester/wethouder houdt het college op de hoogte van eventuele wijzigingen hierin zodat de juiste informatie openbaar is.
- ii. Bij het nemen van beslissingen weegt de burgemeester/wethouder weloverwogen alle belangen af en is hier open en transparant over. Daarmee vermijdt de burgemeester/wethouder de schijn van het mee laten wegen van een mogelijk eigen (privé) belang of het belang van zakenpartners, een vereniging, stichting, vrienden en/of kennissen. De burgemeester/wethouder laat met deze open en transparante manier van besluitvorming zien dat een poging tot beïnvloeding niet zal leiden tot een andere keuze en/of besluit. In het geval dat een burgemeester/wethouder geen onafhankelijke positie kan innemen ten aanzien van een collegebesluit, dan onthoudt de burgemeester/wethouder zich van stemmen en meldt dit bij het college. Indien er sprake is van een besluit van de burgemeester, dan wordt hij/zij vervangen door de locoburgemeester.

- iii. Een ambtenaar van de gemeente Brunssum moet tot een onafhankelijke meningsvorming en uiting kunnen komen met voldoende ruimte om vrij en met een veilig gevoel zijn/haar mening te kunnen geven. Dit zorgt voor een goede verbinding tussen bestuurder en ambtenaar.
- iv. Een burgemeester/wethouder staat open voor de verschillende belangen en luistert naar de standpunten van alle betrokken partijen bij een zaak en beslist daarover transparant en eerlijk.

c. Geschenken, diensten en uitnodigingen

Een burgemeester/wethouder verklaart of belooft geen geschenken aan te nemen en/of beloften te zullen doen in ruil voor tegenprestaties. Hierbij gaat het niet alleen om persoonlijke bevoordeling maar ook om donaties met het oog op een gunstige overheidsbeslissing. In het geval dat een burgemeester/wethouder een geschenk, gift (donaties) of een uitnodiging krijgt aangeboden dan gelden de volgende normen:

- i. De burgemeester/wethouder vermijdt de situatie dat een geschenk (in de vorm van geld of object) dat in functie wordt aangeboden op het privéadres (thuis) wordt aangenomen. In het geval dat het geschenk op het thuisadres wordt bezorgd en de levering niet kan worden geweigerd of geretourneerd, dan meldt (en bespreekt) de burgemeester/wethouder dit in het college.
- ii. Een burgemeester/wethouder weigert in alle gevallen een geschenk dat wordt aangeboden met als doel het beïnvloeden van het handelen en/of besluitvorming. Van deze situatie wordt door de burgemeester/wethouder direct melding gemaakt in het college.
- iii. Een burgemeester/wethouder staat als vertegenwoordiger van de gemeente Brunssum midden in de maatschappij en wordt uitgenodigd voor bijvoorbeeld recepties, een opening of een lezing. Een attentie (klein geschenk) zoals een bloemetje of een fles wijn met een maximale waarde van € 50,- kan worden aangenomen. Daarvan maakt de burgemeester/wethouder wel melding in het college.
- iv. Het college legt vast welke geschenken zijn aangeboden en wat met een in ontvangst genomen geschenk (of gift) wordt gedaan. Daarvoor gelden onderstaande afspraken:
 - o geschenken met een waarde tot en met € 50,- mag de burgemeester/wethouder houden;
 - o geschenken met een waarde van meer dan € 50,- worden niet aangenomen maar teruggestuurd, tenzij de herkomst onbekend is (bijvoorbeeld een anonieme gift).
 - o heeft het geschenk een waarde van meer dan € 50,- en is de herkomst onbekend, dan wordt het geschenk gedoneerd en wordt het eigendom van de gemeente. Het college geeft hieraan een passende bestemming.

d. Excursies, werkbezoeken, (studie)reizen en evenementen

Burgemeester en wethouders kunnen in het teken van hun functie worden uitgenodigd of wensen zelf deel te nemen aan excursies, werkbezoeken, (studie)reizen, congressen en evenementen, bedoeld om kennis op te doen of de gemeente te vertegenwoordigen.

- i. Een burgemeester/wethouder doet melding van een bijzondere uitnodiging voor excursies, werkbezoeken, (studie) reizen, congressen en evenementen in het college, in het geval dat de uitnodiging geen open karakter heeft (openstaat voor alle burgemeesters en/of wethouders).
- ii. Activiteiten kunnen georganiseerd zijn met een bepaald doel voor ogen, denk aan een (branche) lobby, het onder de aandacht brengen van belangen, acquisitie en/of relatieonderhoud. Wanneer dit het geval is, of het de schijn hiervan heeft dan kan de burgemeester/wethouder deze activiteit het beste vermijden.
- iii. Hoe beperkter de kring van uitgenodigden en wanneer er al een relatie tussen de gemeente en de initiatiefnemer is, hoe bedachtzamer er met uitnodigingen moet worden omgegaan. Dit is zeker het geval bij aankomende of lopende aangelegenheden, zoals aanbestedingen, vastgoedtransacties, inhuur, inkoop, of subsidieverleningen.
- iv. Uitnodigingen voor reizen en verblijven, waarvan de kosten door een derde zullen worden betaald, worden niet aanvaard. Op grond van het principe van Pas Toe of Leg Uit, kan het college gemotiveerd besluiten dat de uitnodiging toch wordt aanvaard, indien zij dit in het

belang van Brunssum nodig acht. Dit kan worden aangenomen als de uitnodiging afkomstig is van een andere overheidsinstantie. In andere gevallen is de uitnodiging aanvaardbaar indien de kosten door de gemeente zelf worden gedragen.

- v. Het kan voorkomen dat een burgemeester/wethouder besluit eerder aan te reizen voor, of langer te blijven na een activiteit om privé iets te ondernemen. In dit geval zijn de extra reis- en verblijfskosten natuurlijk voor eigen rekening. De burgemeester/wethouder draagt er zorg voor dat duidelijk is welke kosten waarvoor bedoeld waren.

e. Lunches, diners en recepties

Evenals excursies en evenementen, kunnen burgemeester en wethouders ook uitgenodigd worden voor lunches, diners en recepties.

Wanneer de burgemeester/wethouder wordt uitgenodigd door iemand waar op dat moment onderhandelingen of besprekingen mee plaatsvinden, accepteert hij/zij deze uitnodiging niet en legt uit waarom. Wanneer het duidelijk is of de burgemeester/wethouder vermoedt dat de uitnodiging alleen bedoeld is om te beïnvloeden en/of een tegenprestatie te krijgen, dan maakt hij/zij hiervan melding bij het college en gaat niet in op de uitnodiging.

f. Contacten met externen

Alle afspraken met externen worden door het secretariaat van het college c.q. de burgemeester gepland, waarbij gezorgd wordt dat je altijd wordt ondersteund door een ambtenaar bij onderhandelingen en (vertrouwelijke) gesprekken met externe partijen. Hierbij worden namelijk vaak afspraken gemaakt die financiële of juridische gevolgen kunnen hebben. Allerlei regels kunnen gelden, waaraan we ons te houden hebben. Enkele voorbeelden: inkoop- en aanbestedingsbeleid, regels omtrent grondverkoop, regels omtrent inhuur personeel, subsidiebeleid, mededingingsregels, privacywetgeving en regels omtrent toezeggingen. De ambtenaar maakt altijd een kort schriftelijk verslag voor het dossier.

g. Nevenfuncties- en nevenwerkzaamheden

Wethouders en burgemeester staan in het maatschappelijk leven, daardoor kunnen er zogenaamde nevenfuncties en nevenwerkzaamheden zijn. Denk hierbij aan bestuurder van stichtingen of verenigingen of bezoldigd of onbezoldigde werkzaamheden. Sommige van deze functies zijn gebonden aan ambt van wethouder of burgemeester. Denk hierbij bijvoorbeeld aan besturen van gemeenschappelijke regelingen. Nevenfuncties en nevenwerkzaamheden kunnen ook niets te maken hebben met het ambt van wethouder of burgemeester. Denk hierbij aan vrijwilligerswerk, mantelzorg e.d.

- i. Een wethouder of burgemeester dient alle betaalde en onbetaalde nevenfuncties en/of nevenwerkzaamheden vooraf aan te geven bij de raadsgriffier. De commissie Integriteit adviseert ten aanzien van de uitoefening van de nevenfunctie. De raadsgriffier stelt een lijst met nevenfuncties op, die openbaar wordt gemaakt. Eventuele wijzigingen worden op zelfde wijze behandeld.
- ii. Wanneer duidelijk is dat de nevenfunctie en/of nevenwerkzaamheden strijdig is c.q. zijn met het belang van gemeente Brunssum, of in conflict zijn met de Gemeentewet, worden deze functies/werkzaamheden beëindigd.
- iii. Soms kunnen werkzaamheden in het ambt en uit de nevenfunctie (of nevenwerkzaamheden) leiden tot een belangenafweging/-verstrengeling als burgemeester/wethouder. Meld dit als wethouder bij de burgemeester en bespreek het wel/niet deelnemen aan de collegevergadering bij het betreffende item en het wel/niet mee stemmen voorafgaande aan het item in de collegevergadering.
- iv. Meldingen door de burgemeester worden gedaan bij de locoburgemeester. Indien de burgemeester als collegelid dit meldt, bespreekt men het wel/niet deelnemen aan de collegevergadering bij het betreffende item en het/wel niet mee stemmen voorafgaande aan het item in de collegevergadering. Indien de burgemeester als zelfstandig bestuursorgaan de melding doet, dan vervangt de locoburgemeester in deze.
- v. Eventuele kosten verbonden aan niet ambtsgebonden nevenfuncties en/of nevenwerkzaamheden komen voor eigen rekening. De gemeente vergoedt de kosten hiervoor niet.

h. Omgaan met informatie

Informatieverkrijging en –uitwisseling is wezenlijk voor het functioneren als burgemeester/wethouder. Een oud spreekwoord zegt informatie (kennis) is macht. Met macht komt ook verantwoordelijkheid.

- i. De burgemeester/wethouder gaat zorgvuldig om met de verkregen informatie (waaronder vertrouwelijke en/of onder geheimhouding gestelde) informatie. De informatie wordt alleen gebruikt waarvoor deze bedoeld is en wordt niet gebruikt in het voordeel van zichzelf of voor anderen.
- ii. Informatie van burgers, zakelijke relaties en ambtenaren die privacygevoelig is, wordt vertrouwelijk behandeld. Vertrouwelijke en/of onder geheimhouding gestelde informatie wordt niet “gelekt” naar derden.

i. Omgaan met gemeentelijke voorzieningen

De burgemeester/wethouder beschikt vanuit de gemeente over middelen en voorzieningen, die nodig zijn voor de uitoefening van het ambt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan computerapparatuur. De specifieke regels staan vastgesteld in de gebruikersovereenkomst getekend bij het aanvaarden van de voorzieningen.

j. Uitgaven en declaraties

Burgemeester en wethouders maken gebruik van publieke middelen en behoren daar effectief en efficiënt mee om te gaan. Als het mogelijk is om uitgaven en kosten op een andere wijze vergoed te krijgen, dan worden deze kosten niet gedeclareerd bij de gemeente. Er wordt gedeclareerd op de binnen de gemeente geldende regels (wijze van indiening en wijze van verantwoorden). Als er twijfel is over de functionaliteit van de gemaakte kosten, legt de wethouder de declaratie voor aan de burgemeester. Indien het een declaratie van de burgemeester betreft, dan legt de burgemeester de declaratie voor aan het college.

4. Zelfreflectie en spiegeling

De burgemeester/wethouder kan gebruik maken van een tool voor de zelfreflectie (het zeven stappenplan, zie bijlage). Indien de behoefte aan een spiegeling aanwezig is, maak dat dan kenbaar. De burgemeester kan hierbij behulpzaam zijn. Voor de burgemeester geldt dat de spiegeling met het college kan plaatsvinden.

5. Verbinding met de gemeenteraad

De verhouding tussen college van burgemeester en wethouders en de burgemeester met de gemeenteraad is een bijzondere. De gemeenteraad vertegenwoordigt de burgers van Brunssum. De gemeenteraad geeft de kaders waarbinnen het college werkt, zo ook het kader van deze gedragscode. Daarnaast controleert de gemeenteraad het college ook ten aanzien van de uitvoering.

- i. College, burgemeester of wethouder verstrekken informatie aan de gemeenteraad en/of raadsleden. De informatie dient controleerbaar te zijn. Vragen worden op gelijke wijze zonder onderscheid des persoons beantwoord.
- ii. De burgemeester/wethouder is respectvol in de omgang met raadsleden. Men **laat** elkaar uitspreken, luistert naar elkaar en voert het debat op basis van zakelijke argumenten. Afspraken hierover zijn vastgelegd in de Nota Actieve en Passieve Informatieverstrekking gemeente Brunssum 2020.
- iii. Burgemeester, wethouders en gemeenteraadsleden zoeken verbinding met elkaar. Helderheid in taal en inleven in de ander, zorgen voor verbinding. Burgemeester en wethouders spelen niet op de persoon en gebruiken geen beledigende of schofferende taal.
- iv. Burgemeester en wethouders bejegenen raadsleden niet onheus en spreken anderen erop aan wanneer dit wel gebeurt.

6. Handhaving

De burgemeester/wethouder is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor een goede naleving van deze gedragscode.

Deze gedragscode is bedoeld voor burgemeester en wethouders ter bewustwording van het ambt, binnen het openbaar bestuur. Door bewust de gedragscode na te leven, beschermt hij/zij zichzelf voor situatie waarin omgangsvormen of de integriteit in gedrang komen.

Bijlage: Het zeven-stappenplan voor zelfreflectie

1. Voor welke beslissing sta ik? Wat is mijn voorlopig oordeel? En wat is mijn voornaamste bezwaar?	Dit is de eerste stap om een moreel probleem om te vormen tot een keuze tussen alternatieve handelingsopties. Het maakt duidelijk voor welke keuze de inbrenger van de casus stond of staat. Door de opties scherp te formuleren wordt het mogelijk de opties moreel te wegen en de vraag te beantwoorden welk van beide het beste recht doet aan alle betrokkenen. Tevens wordt de morele nood die in het geding is duidelijk. Immers, elk van de beide opties schendt een recht of schaadt een belang. Dat is ook de reden van de tweestrijd van de inbrenger.	VOLDOENDE
2. Welke betrokkenen hebben rechten, belangen of wensen, die geraakt worden door de te nemen beslissing?	Het doel van de morele oordeelsvorming is te komen tot een keuze die voldoende rekening houdt met de rechten, belangen en wensen van alle betrokkenen. In deze tweede stap worden die in beeld gebracht.	ALLE BETROKKENEN
3. Wie neemt de beslissing?	Hier hoort altijd 'ik' te staan. Het doel van deze derde stap is om te toetsen of de keuze in stap 1 goed geformuleerd is. Gaat het inderdaad om een keuze van de inbrenger van de casus? Pas dan kan de inbrenger ook verantwoordelijkheid nemen voor de gemaakte keuze.	
4. Heb ik nadere informatie nodig om mijn beslissing op een verantwoorde wijze te kunnen nemen?	Bij het bepalen van de morele juistheid van een keuze onderzoeken we een handeling. Deze handeling vindt plaats in een situatie en een context. In deze vierde stap wordt informatie die relevant is voor deze context verzameld.	
5. Welke zijn de argumenten?	De keuze voor een van beide alternatieven wordt op goede gronden gemaakt. Deze vinden we terug in de argumenten die voor de beide alternatieven gelden. Door in stap vijf alle relevante argumenten te verzamelen wordt een zorgvuldige weging mogelijk. In deze argumenten moeten de betrokkenen uit stap 2 terugkomen. Zo kunnen we er zeker van zijn dat de met de rechten, belangen en wensen van alle betrokkenen rekening wordt gehouden.	
6. Tot welke conclusie kom ik?	Nadat in stap vijf alle relevante argumenten zijn verzameld, worden deze in stap zes gewogen. Het gaat erom dat voldoende rekening wordt gehouden met de rechten, belangen en wensen van alle betrokkenen, dus is het zaak deze rechten en belangen in beeld te brengen.	RECHTEN EN BELANGEN
6.1. Rechten en belangen		
6.2. De weging	Vervolgens worden eerst rechten (beginselen) gewogen en pas dan belangen (gevolgen), volgens het uitgangspunt dat rechten zwaarder wegen dan belangen. Daarna wordt de keuze gemaakt.	VOLDOENDE
6.3. De beperking van schade	Ook na het maken van de keuze blijft het zo dat de nadelen van de beslissing niet verdwijnen. Immers, er worden nog steeds rechten geschonden en/of belangen geschaad. Een vraag die nog beantwoord moet worden is hoe deze schending of schade verminderd of gecompenseerd kan worden. Pas dan wordt in de keuze voldoende rekening gehouden met de rechten belangen en wensen van alle betrokkenen.	
7. Hoe voel ik me bij de genomen beslissing?	In stap zeven wordt de keuze nog eens getoetst door te vragen naar de gevoelens die de keuze oproept. Daardoor wordt het mogelijk om te beoordelen of er inderdaad recht wordt gedaan aan alle betrokkenen. Bovendien wordt zichtbaar of de handeling ook uitvoerbaar is. Zo niet, dan zijn er maatregelen nodig die het mogelijk maken dat het moreel juiste niet alleen kan worden <i>gedacht</i> , maar ook <i>gedaan</i> .	

(bron: Governance & IntegrityBV (2008). Werkboek Begeleiden van een moreel beraad. (2008), Amsterdam: Governance & Integrity BV (p 10-11)

Indien een melding wordt gemaakt dat een burgemeester/wethouder zich niet aan de gedragscode houdt of heeft gehouden, dan handelen wij volgens het protocol integriteit.

7. Vangnetbepaling

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de gemeenteraad, na het inwinnen van het gezamenlijk advies van de Commissie Integriteit en de burgemeester.

8. Inwerkingtreding

Deze gedragscode wordt vastgesteld door de gemeenteraad van Brunssum en treedt in werking de dag na bekendmaking, onder gelijktijdige intrekking van de gedragscode wethouders en burgemeester gemeente Brunssum 2007.

9. Slotbepaling

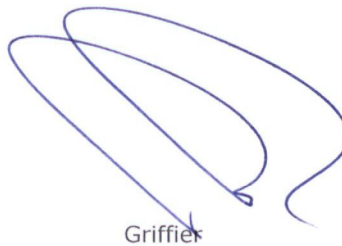
- i. De wethouder of burgemeester ontvangt bij de aanstelling een kopie van de gedragscode. Indien tijdens de looptijd van zijn of haar aanstelling een nieuwe gedragscode wordt vastgesteld, dan wordt hiervan een kopie verstrekt.
- ii. Deze gedragscode wordt op de gebruikelijke wijze bekend gemaakt.
- iii. Dit besluit kan worden aangehaald als: gedragscode wethouders en burgemeester gemeente Brunssum 2022.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 20 december 2022

De Raad voornoemd,



Voorzitter



Griffier