

Raadsvoorstel

Brunssum, : 20 februari 2007

d.d.

*Gemeenteb-
lad* : 2007 nr. 15

Afdeling : AJOZ

Nr. : 2007/2140

Portefeuillehouder : *Burgemeester mr. drs. C.M.A. Brocken*

Onderwerp : *Vaststelling gedragscode voor raads(commis-
sie)leden en gedragscode voor
wethouders en de burgemeester*

Uiterlijke beslisdatum : 17 april 2007

Aan de raad.

Voorstel/ambtelijk advies

Uw raad wordt voorgesteld te besluiten:

- I. de gedragscode voor bestuurders, vastgesteld bij raadsbesluit van 10 mei 1994 (gemeenteb-
lad 1994 nr. 87) en laatstelijk gewijzigd bij raadsbesluit van 17 februari 1998 (gemeenteb-
lad 1998 nr. 6), in te trekken.
- II. vast te stellen de gedragscode voor raads(commis-
sie)leden gemeente Brunssum.
- III. vast te stellen de gedragscode voor wethouders en de burgemeester gemeente Brunssum.

Inleiding

Per brief van 30 juni 2006 deelt de griffier van Brunssum aan ons college mede - kort samengevat - dat er het afgelopen jaar binnen het presidium regelmatig is gediscussieerd over de vaststelling van een geactualiseerde gedragscode voor de leden van de raad als ook voor de leden van het college. Namens het presidium is het college verzocht bijgevoegde concept gedragscodes te beoordelen, van een advies te voorzien en ter besluitvorming aan de raad voor te leggen (zie ook bijlage).

Vorenstaand verzoek heeft geleid tot onderhavig raadsvoorstel. Hierbij is tevens rekening gehouden met de ter zake door het presidium gemaakte op- en aanmerkingen.

Probleemstelling/Doelstelling

Op grond van de artikelen 15 en 41 c en 69 van de Gemeentewet dient de raad een gedragscode te hebben vastgesteld voor respectievelijk de leden van de raad, de wethouders en de burgemeester.

De thans geldende gedragscode voor bestuurders (leden raad, wethouders en burgemeester) is door de raad vastgesteld bij besluit van 10 mei 1994 en laatstelijk gewijzigd bij raadsbesluit van 17 februari 1998 (zie ook bijlage).

Zoals bekend staat de laatste jaren de integriteit van de overheid ter discussie. De burger verwacht van de overheid dat deze zich onafhankelijk, onpartijdig en zonder vooringenomenheid zijn of haar taken uitvoert.

In dit kader is het college op grond van wijziging van de Ambtenarenwet en andere wetten verplicht integriteitbeleid te voeren, een gedragscode voor goed ambtelijk handelen vast te stellen en de eed- of belofte in te voeren. De gedragscodes voor ambtenaren (nog niet vastgesteld), voor raads(commis-
sie)leden, voor wethouders en burgemeester (onderhavig) vormen onderdeel van het integriteitbeleid. Dit integriteitbeleid zal onder andere zijn impuls krijgen vanuit de conclusies van de integriteitscan, welke in de gemeente is uitgevoerd. Een volwaardig integriteitbeleid omvat niet alleen regels met betrekking tot ambtelijk handelen maar ook regels met betrekking tot bestuurlijk handelen.

Zoals bekend wordt in het vastgestelde raadsprogramma 'raadsprogramma 2006-2010' aangegeven - kort samengevat - dat openheid, openbaarheid en transparantie van bestuurlijk handelen en besluitvorming absolute voorwaarden zijn voor het goed functioneren van de raad en college. Het vaststellen van gedragsregels ten aanzien van bestuurlijk handelen levert hieraan vanzelfsprekend een bijdrage.

Wetswijzigingen, de dualisering als ook de huidige discussies omtrent het thema integriteit vormen aanleiding om te komen tot een nieuwe gedragscode voor enerzijds de raads(commissie)leden en anderzijds de wethouders en de burgemeester.

Kaderstelling

Zoals gesteld dient de raad op grond van de artikelen 15 en 41 c en 69 van de Gemeentewet een gedragscode te hebben vastgesteld voor respectievelijk de leden van de raad, de wethouders en de burgemeester.

Een volwaardige gedragscode voor bestuurders voldoet tevens aan het gestelde in het 'raadsprogramma 2006-2010'. Hierin wordt o.a. aangegeven - kort samengevat - dat openheid, openbaarheid en transparantie van bestuurlijk handelen en besluitvorming absolute voorwaarden zijn voor het goed functioneren van de raad en college.

Overwegingen o.a.

De overgelegde concept gedragscodes zijn door ons getoetst op juistheid en volledigheid.

Met betrekking tot de overgelegde gedragscode voor de leden van de raad wordt opgemerkt dat deze enkele wijzingen heeft ondergaan, te weten:

de bewoording 'leden van de raad en burgerraadsleden' is overal in de tekst vervangen door 'raads(commissie)leden'. De reden hiervan is dat de bewoording 'burgerraadsleden' noch in de Gemeentewet, het reglement van orde raad en de verordening raadscommissies voorkomt.

Duidelijkheidshalve is gekozen voor raads(commissie)leden. Hieronder vallen burgerraadscommissieleden als ook leden van de raad.

volledigheidshalve is in artikel 2 onder a van deel II opgenomen dat de desbetreffende opgave dient te worden gedaan aan de griffier van de raad.

in de vangnet bepaling, artikel 12 van deel II, is opgenomen dat de raad voorziet in gevallen waarin de gedragscode niet voorziet. Reden hiervan is dat de raad op grond van de Gemeentewet de bevoegdheid heeft om onderhavige gedragscode vast te stellen. Vanzelfsprekend is het vervolgens ook de raad om te beslissen ten aanzien van gevallen waarin de gedragscode niet voorziet. Om reden dat de taken/rol van de toetsingscommissie niet nader zijn omschreven is deze in onderhavige bepaling niet gehandhaafd. Uiteraard kan in een later stadium wellicht een zgn.

'toetsingscommissie integriteit' worden ingesteld. Een en ander vereist nadere bestudering. Gelet op de tijd die dit vergt hebben wij ervoor gekozen om onderhavige concept gedragscodes thans reeds ter vaststelling aan uw raad voor te leggen.

De overgelegde concept gedragscode voor de leden van het college heeft de volgende wijzigingen ondergaan:

onderhavige gedragscode geldt voor de wethouders en de burgemeester. De Gemeentewet spreekt niet over een gedragscode voor de leden van het college maar over een gedragscode voor respectievelijk wethouders en de burgemeester. De bewoording 'leden van het college' is dan ook in de tekst vervangen door 'de wethouders en de burgemeester'. In dit verband is tevens de bewoording 'collegelid' vervangen door 'bestuurder'.

volledigheidshalve is in artikel 3 onder a van deel II opgenomen dat de desbetreffende opgave dient te worden gedaan aan de griffier van de raad.

in de vangnet bepaling, artikel 12 van deel II, is opgenomen dat de raad voorziet in gevallen waarin de gedragscode niet voorziet. Reden hiervan is dat de raad op grond van de Gemeentewet de bevoegdheid heeft om onderhavige gedragscode vast te stellen. Vanzelfsprekend is het

vervolgens ook de raad om te beslissen ten aanzien van gevallen waarin de gedragscode niet voorziet. Om reden dat de taken/rol van de toetsingscommissie niet nader zijn omschreven is deze in onderhavige bepaling niet gehandhaafd. Uiteraard kan in een later stadium wellicht een zgn. 'toetsingscommissie integriteit' worden ingesteld. Een en ander vereist nadere bestudering. Gelet op de tijd die dit vergt hebben wij ervoor gekozen om onderhavige concept gedragscodes thans reeds ter vaststelling aan uw raad voor te leggen.

Het vorenstaande heeft geleid tot de gedragscode voor de raads(commissie)leden gemeente Brunssum en de gedragscode voor de wethouders en de burgemeester gemeente Brunssum, welke wij thans ter vaststelling aan uw voorleggen.

Uitvoering

N.v.t.

Raming van de gevolgen in geld en menskracht

N.v.t.

Verdere procedure en momenten van verantwoording

N.v.t.

Het college van burgemeester en wethouders,

,burgemeester.

,secretaris.

Bijlagen:

- gedragscode voor bestuurders (leden raad, wethouders en burgemeester), door de raad vastgesteld bij besluit van 10 mei 1994 en laatstelijk gewijzigd bij raadsbesluit van 17 februari 1998 (zie ook bijlage).
- brief van 30 juni 2006 (met bijlagen) van de griffier namens het presidium aan het college inzake gedragscodes voor de leden van de raad en de leden van het college.

*Gemeenteb**la* : 2007 nr. 15
d
Afdeling : AJOZ
Nr. : 2007/2140

De Raad der Gemeente Brunssum;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 27 februari 2007, afdeling AJOZ, nr. 2007/ ;

gelet op het bepaalde in de artikelen 15, 41c en 69 van de Gemeentewet;

Besluit:

I. de gedragscode voor bestuurders, vastgesteld bij raadsbesluit van 10 mei 1994 (gemeentebblad 1994 nr. 87) en laatstelijk gewijzigd bij raadsbesluit van 17 februari 1998 (gemeentebblad 1998 nr. 6), in te trekken.

II. vast te stellen de volgende gedragscode:

Gedragscode raads(commissie)leden gemeente Brunssum.

Wat verstaan leden van de raad van de gemeente Brunssum onder integriteit voor raads(commissie)leden?

Het geheel van waarden, normen en regels die gelden voor het handelen van raadsleden van de gemeente Brunssum.

Openheid, betrouwbaarheid, onafhankelijkheid, dienstbaarheid, functionaliteit en zorgvuldigheid, zijn daarbij sleutelwoorden.

de ambtseed voor leden van de raad

Alvorens hun functie als lid van de raad van de gemeente te kunnen uitoefenen, leggen de leden van de raad op grond van artikel 14 van de Gemeentewet, in de vergadering van de raad, in handen van de voorzitter, de volgende eed (verklaring en belofte) af:

“ Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot lid van de raad benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.

Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets uit dit ambt te doen of te laten rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.

Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als lid van de raad naar eer en geweten zal vervullen.

Zo waarlijk helpe mij God almachtig” (“ Dat verklaar en beloof ik!”).

I. Kernbegrippen gedragscode voor raads(commissie)leden

Kernbegrippen:

1. *Openheid:* Het handelen van het raads(commissie)lid is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van het raads(commissie)lid en zijn beweegredenen daarbij. Het raads(commissie)lid is zich bij voortduring bewust van zijn openbare taak en zijn verantwoordelijkheid om de integriteit te handhaven en te bevorderen. Hij is open en legt verantwoording af over zijn doen en laten. Hij onthoudt zich van elk handelen en van elke gedraging die de integriteit of het openbaar belang kan schaden.
2. *Betrouwbaarheid:* Op het raads(commissie)lid moet men kunnen rekenen. Hij houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij alleen aan voor het doel waarvoor het is gegeven.
3. *Onafhankelijkheid:* Het handelen van het raads(commissie)lid wordt gekenmerkt door onafhankelijkheid. Dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
4. *Dienstbaarheid:* Het handelen van het raads(commissie)lid is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.
5. *Functionaliteit:* Het handelen van een raads(commissie)lid heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult.

6. *Zorgvuldigheid*: Het handelen van een raads(commissie)lid is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

De kernbegrippen zijn de toetssteen voor de hierna volgende gedragsregels die het raadslid bij het uitvoeren van zijn functie in acht neemt.

II. Gedragsregels voor leden van de raad en burgerraadsleden

1. Handelwijze

- a. Leden van de raad en leden van de raadscommissies treden burgers en organisaties op gelijke wijze en met respect tegemoet.
- b. Zij treden medewerkers werkzaam binnen de gemeente op gelijke wijze en met respect tegemoet.

2. Belangenverstrengeling

- a. Met inachtneming van artikel 15, van de Gemeentewet, doet een raadslid opgave van al zijn financiële belangen - waaronder aandelen, opties en dergelijke - in ondernemingen en organisaties, waarvan hij weet of kan weten dat de gemeente daar zakelijke betrekkingen mee onderhoudt en die van invloed kunnen zijn op zijn functioneren als lid van de raad. Deze opgave wordt overgelegd aan de griffier van de raad en is openbaar, door derden te raadplegen en wordt jaarlijks geactualiseerd.
- b. Het raadslid is zich er van bewust dat bepaalde beslissingen risico's met zich mee brengen. Daarom vermijdt hij/zij (elke schijn van) belangenverstrengeling of vriendjespolitiek, en laat hij/zij zich niet beïnvloeden door wie dan ook.
- c. Hij/zij onthoudt zich van elke handeling of uitspraak jegens de ambtenaar die door de ambtenaar als oneigenlijke beïnvloeding zou kunnen worden opgevat en diens onafhankelijke meningsvorming of stemgedrag in de raad in de weg staat.

3. Geschenken en giften

- a. Het raads(commissie)lid meldt aan het presidium altijd een relatiegeschenk, dat uit hoofde van het lidmaatschap van de raad(scommissie) wordt ontvangen, van welke omvang dan ook (*met uitzondering van sub f*), hetgeen in de verslaglegging van de vergadering van het presidium wordt opgenomen.
- b. Het raads(commissie)lid neemt geen geld aan noch neemt een relatiegeschenk in ontvangst op het privé-adres (*met uitzondering van sub f.*), omdat dat de indruk kan wekken dat anderen er niet van mogen weten. Kan een geschenk niet worden geretourneerd dan wordt de bestemming besproken in het presidium.
- c. Een relatiegeschenk tot en met een waarde van 50 euro mag worden behouden tenzij duidelijk is dat het geschenk is bedoeld om een stemming of gedrag in de raad(scommissie) te beïnvloeden.
- d. Een relatiegeschenk dat de waarde van 50 euro te boven gaat, mag niet worden geaccepteerd en wordt dus geretourneerd. Als het raadslid twijfelt of een geschenk wel of niet kan worden aangenomen, wordt dat met de griffier besproken.
- e. Indien het geschenk of gift de waarde van 50 euro te boven gaat maar de herkomst is onduidelijk, wordt het geschenk of gift eigendom van de gemeente en wordt er door het presidium een passende bestemming voor gevonden.
- f. Het aannemen van geschenken met een louter symbolische betekenis is toegestaan (bos bloemen, fles wijn e.d.) wanneer dit uitsluitend een blijk van waardering is voor het gepresteerde (houden lezing, verrichten opening, receptie i.v.m. jubileum e.d.) of wanneer dit een ceremonieel karakter heeft (in ontvangst nemen van eerste druk van een boek).

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

- a. Uitnodigingen voor excursies, werkbezoeken, (studie-)reizen, congressen of evenementen, worden door het raads(commissie)lid niet aanvaard als in ruil een tegenprestatie van hem of haar wordt verlangd of als het raadslid vermoedt dat een tegenprestatie wordt verwacht.
- b. Het raads(commissie)lid kan ingaan op een uitnodiging indien deelname functioneel is en in het belang van de gemeente Brunssum. Een aanwijzing hiervoor kan zijn als er volledige openheid bestaat over de activiteit en meerdere instanties deelnemen.
- c. Het raads(commissie)lid meldt deelname aan excursies, werkbezoeken en evenementen, die verband houden met het lidmaatschap van de raad(scommissie), aan het presidium, en brengt desgevraagd daarover verslag uit aan het presidium dan wel de raad.
- d. Het raads(commissie)lid maakt vooraf melding aan het presidium indien hij/zij voornemens is in te gaan op uitnodigingen voor reizen en verblijven op kosten van een derde, zulks ter toetsing aan ongewenste belangenverstrengeling.
- e. In de verslaglegging van de vergadering van het presidium wordt de melding opgenomen.
- f. In geval van verlenging van de (buitenlandse) reis voor privé-doeleinden, komen de extra reis- en verblijfkosten voor eigen rekening.

5. Lunches, diners en recepties

- a. Het raads(commissie)lid neemt alleen deel aan lunches, diners en recepties op uitnodiging van relaties van de gemeente, als dat functioneel is.
- b. Werklunches en diners op kosten van een relatie zijn toegestaan mits van de kant van de gemeente ook de gelegenheid bestaat de relatie een lunch of diner aan te bieden (wederkerigheid).

6. Nevenfuncties- en nevenwerkzaamheden

- a. Het raads(commissie)lid vervult geen nevenfunctie die strijdig is of kan zijn met het belang van de gemeente of die belangenverstrengeling kan opleveren met het lidmaatschap van de raad(scommissie).
- b. Alle bezoldigde en onbezoldigde nevenfuncties worden door het raads(commissie)lid bij aanvaarding van de benoeming gemeld aan de griffier van de raad, alsook alle nadien ontstane voornemens tot aanvaarding van nevenfuncties. De lijst met nevenfuncties wordt openbaar gemaakt.
- c. Vergoedingen voor functies die qualitate qua worden vervuld, vloeien toe aan de gemeentekas. Onkosten die in dat verband worden gemaakt kunnen op de voorgeschreven wijze worden gedeclareerd bij de gemeente.

7. Omgaan met informatie

- a. Het raads(commissie)lid gaat zorgvuldig om met alle informatie waarover hij/zij uit hoofde van het lidmaatschap van de raad(scommissie) of anderszins beschikt. Het raads(commissie)lid maakt niet ten eigen bate noch ten bate van derden, oneigenlijk gebruik van door het lidmaatschap van de raad(scommissie) verkregen informatie.
- b. Het raads(commissie)lid "lekt" geen vertrouwelijke informatie vanuit de gemeente naar derden. Hij/zij gaat vertrouwelijk om met privacy-gevoelige informatie van burgers, zakelijke relaties en ambtenaren.

8. Omgaan met gemeentelijke voorzieningen

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden worden aan de leden van de raad middelen en voorzieningen van gemeentewege ter beschikking gesteld. Het is toegestaan om de gemeentelijke voorzieningen voor privé-doeleinden te gebruiken.

9. Ongewenste omgangsvormen

- a. Het raads(commissie)lid is zich er van bewust dat zijn of haar omgangsvormen correct zijn en dat ambtenaren noch derden onheus door hem of haar worden bejegend.
- b. Het raads(commissie)lid onthoudt zich van handelingen, uitlatingen of gedragingen in de werksfeer die tot doel hebben de werkprestaties van een ambtenaar te ondermijnen of die leiden tot een vijandige, (seksueel) intimiderende of onaangename werkomgeving.
- c. Het raads(commissie)lid stelt de persoonlijke integriteit van leden van het college, de raad en ambtenaren niet onbewezen ter discussie.
- d. Het raads(commissie)lid draagt er zorg voor dat de toonzetting van de beweringen niet geschiedt in persoonlijk grievende bewoordingen. De privacy van raad(commissie)leden, collegeleden en ambtenaren wordt in het debat gerespecteerd.

10. Uitgaven en declaraties

- a. Het raads(commissie)lid declareert geen uitgaven en kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- b. Declaraties worden op de binnen de gemeente gebruikelijke wijze ingediend en door het raads(commissie)lid verantwoord.
- c. Bij twijfel over de functionaliteit van de gemaakte kosten, wordt de declaratie voorgelegd aan de griffier.

11. Handhaving

- a. Het raads(commissie)lid is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor een goede naleving van deze gedragscode.
- b. Als een vermoeden ontstaat dat hij zich niet aan de gedragscode houdt, kan het presidium dan wel de voorzitter van de raad al dan niet op verzoek van een ambtenaar of een derde, opdracht geven tot het instellen van een onderzoek. Dit wordt aan het raads(commissie)lid bekend gemaakt.

12. Vangnetbepaling

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de raad.

13. Inwerkingtreding

Deze gedragscode treedt in werking zodra zij is vastgesteld door de raad van Brunssum.

14. Slotbepaling

- a. Het raads(commissie)lid ontvangt een kopie van de gedragscode bij diens benoeming tot lid van de raad(scommissie).
- b. Deze gedragscode ligt voor elke inwoner van Brunssum ter inzage.
- c. Dit besluit kan worden aangehaald als: gedragscode raads(commissie)leden gemeente Brunssum 2007.

III. vast te stellen de volgende gedragscode:

Gedragscode voor wethouders en de burgemeester gemeente Brunssum

Wat verstaan wij bij de gemeente Brunssum onder integriteit voor wethouders en de burgemeester?

Het geheel van waarden, normen en regels die gelden voor het handelen van leden van het college van de gemeente Brunssum.

Openheid, betrouwbaarheid, onkreukbaarheid, professionaliteit en zorgvuldigheid, zijn daarbij sleutelwoorden.

de ambtseed voor wethouders (gelijkluidend voor burgemeester, artikel 65 Gemeentewet))

Alvorens hun functie als wethouder van de gemeente te kunnen uitoefenen, leggen de wethouders op grond van artikel 41a van de Gemeentewet, in de vergadering van de raad, ten overstaan van de voorzitter van de raad, de ambtseed of belofte af, inhoudende:

“Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot wethouder benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.

Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets uit dit ambt te doen of te laten rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.

Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als wethouder naar eer en geweten zal vervullen.

Zo waarlijk helpe mij God almachtig” (“ Dat verklaar en beloof ik!”).

I. Kernbegrippen gedragscode voor wethouders en burgemeester

Kernbegrippen:

1. *Openheid:* de bestuurder (waaronder verder wordt verstaan: wethouder en burgemeester) is zich bij voortduring bewust van zijn openbare taak en zijn verantwoordelijkheid om de integriteit te handhaven en te bevorderen. Hij is open en legt verantwoording af over zijn doen en laten. Hij onthoudt zich van elk handelen en van elke gedraging die de integriteit of het openbaar belang kan schaden.
2. *Betrouwbaarheid:* op de bestuurder moet men kunnen rekenen. Hij houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij alleen aan voor het doel waarvoor het is gegeven.
3. *Onkreukbaarheid:* de bestuurder gedraagt zich zoals een goed bestuurder betaamt. Daartoe behoort onder meer dat hij zich onkreukbaar opstelt en bij de uitvoering van zijn taak geen vermenging plaatsvindt met oneigenlijke of persoonlijke belangen, dat geen oneigenlijke beïnvloeding plaatsvindt van derden noch van ambtenaren in de uitoefening van hun functie en dat ook elke schijn van belangenverstrengeling wordt vermeden.
4. *Professionaliteit:* de bestuurder voert zijn werkzaamheden op voldoende professioneel niveau uit.
5. *Zorgvuldigheid:* de bestuurder krijgt en neemt verantwoordelijkheid die bij zijn functie passen. Burgers, organisaties en ambtenaren worden op gelijke wijze en met respect behandeld. Hij weegt zorgvuldig en correct de belangen tegen elkaar af.

De kernbegrippen zijn de toetssteen voor de hierna volgende gedragsregels die de bestuurder bij het uitvoeren van zijn dagelijkse werkzaamheden in acht neemt

II. Gedragsregels voor wethouders en burgemeester

1. Handelwijze

- a. De bestuurder treedt burgers en organisaties op gelijke wijze en met respect tegemoet. Hij/zij weegt steeds zonder onderscheid des persoons zorgvuldig en correct de belangen tegen elkaar af.
- b. De bestuurder treedt medewerkers werkzaam binnen de gemeente op gelijke wijze en met respect tegemoet.

2. Goed werkgeverschap

De bestuurder (s) stelt/stellen, vanuit hun werkgeverstaak, de werknemers werkzaam binnen de ambtelijke organisatie in staat hun taken overeenkomstig de gedragscode voor ambtenaren te verrichten. Het college stelt daartoe voldoende middelen en mogelijkheden beschikbaar.

3. Belangenverstrengeling

- a. De bestuurder doet opgave van al zijn financiële belangen - waaronder aandelen, opties en dergelijke - in ondernemingen en organisaties, waarvan hij weet of kan weten dat de gemeente daar zakelijke betrekkingen mee onderhoudt en die van invloed kunnen zijn op zijn functioneren als collegelid. Deze opgave wordt overgelegd aan de griffier van de raad en is openbaar, door derden te raadplegen en wordt jaarlijks geactualiseerd.
- b. De bestuurder is zich er van bewust dat bepaalde beslissingen risico's met zich mee brengen. Daarom vermijdt hij (elke schijn van) belangenverstrengeling of vriendjespolitiek, en laat hij zich niet beïnvloeden door wie dan ook.
- c. Hij onthoudt zich van elke handeling of uitspraak jegens de ambtenaar die door de ambtenaar als oneigenlijke beïnvloeding zou kunnen worden opgevat en diens onafhankelijke meningsvorming in de weg staat.
- d. De bestuurder onthoudt zich van beslissingen of uitspraken over aanvragen en voert geen onderhandelingen met derden, die tot zijn familie-, persoonlijke vrienden- of kennissenkring behoren.
- e. De bestuurder voorkomt elke (schijn van) belangenverstrengeling bij het nemen van beslissingen en neemt beslissingen zonder (schijn van) vooringenomenheid.

4. Geschenken en giften

- a. De bestuurder meldt aan het college altijd een relatiegeschenk, dat uit hoofde van het ambt wordt ontvangen, van welke omvang dan ook (*met uitzondering van sub f*), hetgeen in de verslaglegging van de vergadering van het college wordt opgenomen.
- b. De bestuurder neemt geen geld aan noch neemt een relatiegeschenk in ontvangst op het privé-adres (*met uitzondering van sub f*), omdat dat de indruk kan wekken dat anderen er niet van mogen weten. Indien een geschenk toch wordt bezorgd en niet kan worden geretourneerd dan wordt de bestemming besproken in het college.
- c. Een relatiegeschenk tot en met een waarde van 50 euro mag worden behouden tenzij duidelijk is dat het geschenk is bedoeld om een beslissing te beïnvloeden.
- d. Een relatiegeschenk dat de waarde van 50 euro te boven gaat, mag niet worden geaccepteerd en wordt dus geretourneerd. Als het collegelid twijfelt of een geschenk wel of niet kan worden aangenomen, wordt dat in het college besproken.
- e. Indien het geschenk of gift de waarde van 50 euro te boven gaat maar de herkomst is onduidelijk, wordt het geschenk of gift eigendom van de gemeente en wordt er door of namens het college een passende bestemming voor gevonden.
- f. Het aannemen van geschenken met een louter symbolische betekenis is toegestaan (bos bloemen, fles wijn e.d.) wanneer dit uitsluitend een blijk van waardering is voor het gepresteerde (houden lezing, verrichten opening, receptie in verband met jubileum e.d.) of wanneer dit een ceremonieel karakter heeft (in ontvangst nemen van eerste druk van een boek).

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

- a. Uitnodigingen voor excursies, werkbezoeken, (studie)reizen, congressen of evenementen, worden door de bestuurder niet aanvaard als in ruil een tegenprestatie van hem of haar of van het college wordt verlangd of als de bestuurder vermoedt dat een tegenprestatie wordt verwacht.
- b. De bestuurder kan ingaan op een uitnodiging indien deelname functioneel is en in het belang van de gemeente Brunssum. Een aanwijzing hiervoor kan zijn als er volledige openheid bestaat over de activiteit en meerdere instanties deelnemen.
- c. De bestuurder meldt deelname aan excursies, werkbezoeken en evenementen in het college.
- d. De bestuurder maakt vooraf melding aan het college indien hij voornemens is in te gaan op uitnodigingen voor reizen en verblijven op kosten van een derde, zulks ter toetsing aan ongewenste belangenverstrengeling.
- e. In de verslaglegging van de vergadering wordt de melding opgenomen.
- f. In geval van verlenging van de (buitenlandse) reis voor privé-doeleinden, komen de extra reis- en verblijfkosten voor eigen rekening.

6. Lunches, diners en recepties

- a. De bestuurder neemt alleen deel aan lunches, diners en recepties op uitnodiging van relaties van de gemeente, als dat functioneel is. De bestuurder aanvaardt de uitnodiging *niet* als sprake is van een lopende onderhandelingsituatie of als er een tegenprestatie van hem of van het college wordt verwacht.
- b. Werklunches en diners op kosten van een relatie zijn toegestaan mits van de kant van de gemeente ook de gelegenheid bestaat de relatie een lunch of diner aan te bieden (wederkerigheid).

7. Aanbestedingen en transacties

- a. Onderhandelingen en (vertrouwelijke) gesprekken met externe partijen, waarbij afspraken worden gemaakt of waarvan de inhoud financiële of juridische gevolgen kan hebben, worden altijd samen met een ambtenaar gevoerd.
- b. Van deze gesprekken wordt altijd een kort schriftelijk verslag gemaakt en in het betreffende dossier opgeborgen.
- c. De bestuurder volgt, voor zover van toepassing, de binnen de gemeente Brunssum geldende regels voor (openbare) aanbesteding.

8. Nevenfuncties- en nevenwerkzaamheden

- a. De bestuurder vervult geen nevenfunctie die strijdig is of kan zijn met het belang van de gemeente of die belangenverstrengeling kan opleveren in de uitoefening van het ambt.
- b. Alle bezoldigde en onbezoldigde nevenfuncties worden door de bestuurder bij aanvaarding van het ambt gemeld aan de griffier van de raad, alsook alle nadien ontstane voornemens tot aanvaarding van nevenfuncties. De lijst met nevenfuncties wordt openbaar gemaakt.
- c. Vergoedingen voor functies die qualitate qua worden vervuld, vloeien toe aan de gemeentekas. Onkosten die in dat verband worden gemaakt kunnen op de voorgeschreven wijze worden gedeclareerd bij de gemeente.
- d. Nevenfuncties die niet qualitate qua worden vervuld, worden in de eigen tijd uitgevoerd. De hiermee gepaard gaande onkosten, komen niet ten laste van de gemeente.

9. Omgaan met informatie

- a. De bestuurder gaat zorgvuldig om met alle informatie waarover hij uit hoofde van het ambt of anderszins beschikt. Hij maakt niet ten eigen bate noch ten bate van derden, oneigenlijk gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.
- b. De bestuurder “lekt” geen vertrouwelijke informatie vanuit de gemeente naar derden. Hij gaat vertrouwelijk om met privacy-gevoelige informatie van burgers, zakelijke relaties en ambtenaren.

10. Omgaan met gemeentelijke voorzieningen

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden wordt aan de bestuurder middelen en voorzieningen van gemeentewege ter beschikking gesteld. Het is toegestaan om de gemeentelijke voorzieningen voor privé-doeleinden te gebruiken. De bestuurder neemt geen gemeentelijke eigendommen mee naar huis.

11. Ongewenste omgangsvormen

- a. De bestuurder is zich er van bewust dat zijn of haar omgangsvormen correct zijn en dat ambtenaren noch derden onheus door hem of haar worden bejegend.
- b. De bestuurder onthoudt zich van handelingen, uitlatingen of gedragingen in de werksfeer die tot doel hebben de werkprestaties van een ambtenaar te ondermijnen of die leiden tot een vijandige, (seksueel) intimiderende of onaangename werkomgeving.

12. Uitgaven en declaraties

- a. De bestuurder declareert geen uitgaven en kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- b. Declaraties worden op de binnen de gemeente gebruikelijke wijze ingediend en door de bestuurder verantwoord.
- c. Bij twijfel over de functionaliteit van de gemaakte kosten, wordt de declaratie voorgelegd aan de burgemeester. Indien het een declaratie van de burgemeester betreft, wordt de declaratie voorgelegd aan het college.
- d. De bestuurder maakt geen gebruik van gemeentelijke creditcards.

13. Handhaving

- a. De bestuurder is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor een goede naleving van deze gedragscode.
- b. Als een vermoeden zou ontstaan dat hij zich niet aan de gedragscode houdt, kan het college dan wel de burgemeester al dan niet op verzoek van een ambtenaar of een derde, opdracht geven tot het instellen van een onderzoek. Dit wordt aan het collegelid bekend gemaakt.

14. Vangnetbepaling

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de raad.

15. Inwerkingtreding

Deze gedragscode treedt in werking zodra zij is vastgesteld door de raad van Brunssum.

16. Slotbepaling

- a. De bestuurder ontvangt een kopie van de gedragscode bij diens aanstelling.
- b. Deze gedragscode ligt voor elke inwoner van Brunssum ter inzage.
- c. Dit besluit kan worden aangehaald als: gedragscode wethouders en burgemeester gemeente Brunssum 2007.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van

De Raad voornoemd,

,voorzitter.

,griffier.

WERKINSTRUCTIE RAADSVOORSTEL

1. Na ontvangst van het gemeentebladnummer, dient gebruik te worden gemaakt van het nieuwe sjabloon raadsvoorstel;
2. Ten behoeve van het College dient het raadsvoorstel, voor zover mogelijk inclusief alle relevante bijlagen en (eventuele) aanpassingen, digitaal in Docman te worden verwerkt;
3. Het hoofd van de vakafdeling controleert het raadsvoorstel/ -besluit op compleetheid, inhoudelijke- en vormkwaliteit (zie sjabloon raadsvoorstel);
4. Het raadsvoorstel/ -besluit wordt door het afdelingshoofd aangeleverd bij het sectorhoofd;
5. Het sectorhoofd levert uiterlijk 6 weken voor de raadsvergadering op woensdag om 12.00 uur, het raadsvoorstel/ -besluit ter ondertekening en agendavorming aan bij de gemeentesecretaris (i.c. secretaresse Anjo Steyns);
6. De secretaris toetst het raadsvoorstel/ -besluit op integraliteit;
7. De gemeentesecretaris biedt het raadsvoorstel/ -besluit ter besluitvorming, bij het College aan op dinsdag 13.00 uur;
8. Het raadsvoorstel/ -besluit wordt, na accordering door het College, door de secretaris en de burgemeester in tweevoud ondertekend;
9. Ten behoeve van de Raad dient, nadat besluitvorming door het College definitief heeft plaatsgevonden, door de vakafdeling een digitale kopie van het raadsvoorstel/ -besluit inclusief eventuele bijlagen aan de griffie gemaild te worden. Daarbij dient duidelijk aangegeven te worden, welke bijlagen met het raadsvoorstel meegestuurd dienen te worden;
10. Het raadsvoorstel/ -besluit wordt door een secretaresse van het College (i.c. secretaresse Anjo Steyns), inclusief de eventueel relevante bijlagen, aan de griffie aangeboden. Daarbij dient duidelijk aangegeven te worden, welke bijlagen met het raadsvoorstel meegestuurd dienen te worden;
11. De griffie controleert het raadsvoorstel/ -besluit op compleetheid en vormkwaliteit;
12. De griffie zet het raadsvoorstel/ -besluit op de voorlopige raadsagenda en commissieagenda;
13. Nadat besluitvorming door de Raad heeft plaatsgevonden, wordt een kopie van het ondertekende raadsbesluit inclusief het complete dossier aan het hoofd van de vakafdeling geretourneerd.

H.G.M. van de Roer
Raadsgriffier

M.A.M.H. Huijben,
Gemeentesecretaris.