RAADSBESLUIT

Gedragscode bestuurlijke integriteit in de gemeente Asten

Zaaknummer 2023044293

Onderwerp:	Dagtekening:	Agendanummer:
Gedragscode bestuurlijke integriteit in de gemeente Asten	26 september 2023	23.09. xx

De raad van de gemeente Asten;

gelezen het initiatiefvoorstel van het presidium van 28 augustus 2023;

gehoord het advies van de commissie Burgers en Algemene Zaken & Control van 14 september 2023;

gezien de wensen en bedenkingen van het college van burgemeester en wethouders van 29 augustus 2023;

gelet op artikel 15, 41c tweede lid en 69 tweede lid van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen de Gedragscode bestuurlijke integriteit in de gemeente Asten.

Deel 1 Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Leden van het college van burgemeester en wethouders, raads- en commissieleden stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de gemeente, en in het verlengde daarvan die van de burgers, zijn het primaire richtsnoer.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-bestuurders, de gemeenteraad, de commissies, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders en raads- en commissieleden hun functie vervullen.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

- *Dienstbaarheid*

Het handelen van een bestuurder, raads- en commissielid is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

- *Functionaliteit*
  Het handelen van een bestuurder, raads- en commissielid heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

- *Onafhankelijkheid*
  Het handelen van een bestuurder, raads- en commissielid wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

- *Openheid*
  Het handelen van een bestuurder, raads- en commissielid is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder, raads- en commissielid en diens beweegredenen daarbij.

- *Betrouwbaarheid*
  Op een bestuurder, raads- en commissielid moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

- *Zorgvuldigheid*
  Het handelen van een bestuurder, raads- en commissielid 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.

- *Persoonlijk belang en gedragscode*
  Bestuurders, raads- en commissieleden stemmen en beraadslagen niet over onderwerpen met een 'persoonlijk belang'.
  Toelichting: sinds de wetswijziging per 1 januari 2023 wordt niet alleen gesproken over 'stemmen', maar ook over 'beraadslagen'. Een bredere werking dus.
  In de Gemeentewet staat "een lid van de raad neemt niet deel aan de stemming of de beraadslagingen over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat".
  Middellijk wil zeggen "indirect". Daarbij moet men denken aan familierelaties, eigendommen, financiële belangen (zoals aandelen) of een lidmaatschap van besturen van gesubsidieerde instellingen.
  Er wordt door de rechter niet snel aangenomen dat een raadslid persoonlijk betrokken is. Reden hiervoor is het fundamentele recht om zonder last te stemmen of te beraadslagen op grond van artikel 129, lid 6 van de Grondwet en artikel 27 Gemeentewet. Het is altijd verstandig dat het raads- of commissielid of de bestuurder in de discussie aangeeft dat een mogelijk persoonlijk belang aan de orde is.
  De gemeenteraad kan deelneming overigens niet verhinderen, het blijft een afweging van het betrokken raadslid zelf. Dat neemt niet weg dat de bestuursrechter uiteindelijk dan toch strijdigheid met artikel 2.4 Awb (verbod van vooringenomenheid) kan concluderen.

- *Eigenaarschap*
  Zoals verwoord in het Astens Manifest spreken we elkaar aan op onze integriteit. We gaan respectvol met elkaar om, we leggen dilemma's op tafel en we zijn bereid om onze eigen opvattingen bij te stellen. We willen leren van en met elkaar en we geven elkaar feedback. Kortom, we voelen ons allemaal eigenaar van deze gedragscode en zullen er dus ook naar handelen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Deel 2 Gedragscode bestuurlijke integriteit

1 Algemene bepalingen

1.1 Deze gedragscode geldt voor de burgemeester en de wethouders, hierna te noemen "bestuurders" en voor de raads- en commissieleden, hierna te noemen "leden" en richt zich ook tot de respectievelijke bestuursorganen.

1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college van B&W en/of de commissie integriteit (het presidium).

1.3 De code is openbaar en door derden te raadplegen.

1.4 De onder 1.1 genoemde bestuurders en leden ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

1.5 Het rechtskarakter van deze gedragscode is dat van een interne regeling, als nadere invulling en concretisering van de wettelijke regels.

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

2.1 Een bestuurder/lid doet opgave van zijn of haar financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.

2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder/lid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

2.3 Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente.

2.4 Een bestuurder/lid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de beraadslaging en besluitvorming over de betreffende opdracht.

2.5 Een bestuurder/lid neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

3 Nevenfuncties

3.1 Een bestuurder/lid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.

3.2 Een bestuurder/lid maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt in een register. De griffier beheert dit register.

3.3 De kosten die een bestuurder/lid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

3.4 Een bestuurder die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college en meldt dit voornemen op grond van artikel 41b van de Gemeentewet aan de raad. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

4 Informatie

4.1 Een bestuurder/lid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt/lidmaatschap beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie.

4.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en het niet geven van informatie mogelijk is op grond van de Wet open overheid (Woo).

4.3 Een bestuurder/lid maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt/lidmaatschap verkregen informatie.

5 Aannemen van geschenken

5.1 Geschenken en giften ~~die een bestuurder/lid uit hoofde van zijn functie ontvangt,~~ met een waarde van meer dan 50 euro worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. ~~Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.~~

5.2 ~~Indien een bestuurder/lid geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan 50 euro vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.~~

5.2 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld ~~in het college/raad waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen~~.

6 Bestuurlijke uitgaven

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

6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd: De uitgave vloeit voort uit de functie en met de uitgave is het belang van de gemeente gediend.

7 Declaraties

7.1 De bestuurder/lid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.

7.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.

7.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

~~7.4 Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.~~

7.5 De gemeentesecretaris respectievelijk de griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuurders/leden worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.

7.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Zo nodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

8 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

8.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privédoeleinden is niet toegestaan.

9 Reizen buitenland

9.1 Een bestuurder die in de uitvoering van het ambt het voornemen heeft een buitenlandse eis te maken, heeft toestemming nodig van het college van B&W. De gemeenteraad wordt van het besluit op de hoogte gesteld.

9.2 Een bestuurder die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.

9.3 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.

9.4 Van de reis wordt een verslag opgesteld. ~~Buitenlandse reizen worden vermeld in een jaarverslag.~~

9.5 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college betrokken.

9.6 Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college betrokken.

9.7 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privédoeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.

9.8 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

10 Gebruik (sociale) media

10.1 Bejegening van anderen via (sociale) media, in welke vorm dan ook, gebeurt altijd met respect voor een ander.

10.2 Bestuurders en leden voeren tijdens een raads- of commissievergadering geen inhoudelijke discussie op sociale media over hetzelfde onderwerp als waarover op dat moment wordt gedebatteerd.

10.3 Tijdens vergaderingen wordt via (sociale) media geen commentaar geuit op het functioneren van de voorzitter en de overige deelnemers van de vergadering.

10.4 Gebruik van (sociale) media tijdens vergaderingen mag niet leiden tot verstoring van de vergadering. Het filmen door deelnemers van de vergadering vindt niet plaats zonder toestemming van de voorzitter.

11 Regels betreffende de naleving van de gedragscode

11.1 De raad en het college zien erop toe dat de gedragscode door raads- en commissieleden, de wethouders en de burgemeester wordt nageleefd. De voorzitter van de raad, de griffier en de secretaris ondersteunen de raad en het college hierbij.

11.2 Regels hoe te handelen bij een (vermeende) schending van de gedragscode worden vastgelegd in een protocol, dat onderdeel uitmaakt van deze gedragscode.

12. Intrekking en inwerkingtreding

12.1 De Gedragscode voor bestuurders in de Gemeente Asten zoals vastgesteld d.d. 14 maart 2002 en de Gedragscode voor raadsleden zoals vastgesteld d.d. 25 februari 2003 worden ingetrokken.

12.2 Deze gedragscode treedt in werking direct na bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Asten van 26 september 2023.

De raad voornoemd,

griffier, voorzitter,

mr. M.B.W. van Erp-Sonnemans A.A.H.C.M van Extel-van Katwijk

~~Bijlage onkostenvergoedingen~~

~~Deze vervalt, het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers is van toepassing~~