



Raadsbesluit nummer: 2007/25A.

De raad van de gemeente Weststellingwerf;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders;
gelet op de artikelen 15, 41c en 69 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen de Gedragscode voor bestuurders en raadsleden Weststellingwerf.

Deel I. Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Leden van de raad en van het college van burgemeester en wethouders 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, aan de gemeenteraad of aan collega raadsleden, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders en raadsleden hun functie vervullen.

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

Dienstbaarheid

Het handelen van een raadslid en een bestuurder 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 raadslid en een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in de raad en in het bestuur.

Onafhankelijkheid

Het handelen van een raadslid en een bestuurder 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 raadslid en een bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en externe partijen of controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van het raadslid of de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid

Op een raadslid of een bestuurder 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 raadslid of een bestuurder 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.

Bovengenoemde kernbegrippen zijn de toetssteen voor de hieronder volgende gedragsafspraken, onderverdeeld naar een code voor de leden van het college van burgemeester en wethouders (Deel II) en een code voor de leden van de raad (Deel III).

Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

Deel II. Gedragscode college burgemeester en wethouders

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Onder college wordt verstaan: het college van burgemeester en wethouders.
- 1.2 Onder bestuurder wordt verstaan: een lid van het college van burgemeester en wethouders.
- 1.3 Deze gedragscode geldt voor de voorzitter en de leden van het college.
- 1.4 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college.
- 1.5 Een bestuurder is aanspreekbaar op de naleving van deze code.
- 1.6 De code is openbaar en door derden te raadplegen. De code wordt geplaatst op de gemeentelijke website.
- 1.7 De leden van het college ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

2 Belangenverstrengeling

- 2.1 Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (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 die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.5 Een bestuurder 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.
- 2.6 Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een bestuurder over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.
- 2.7 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties die een structureel risico vormen voor een integere invulling van de politieke functie.
- 2.8 Een bestuurder geeft ten behoeve van de openbaarmaking van zijn nevenfuncties en q.q.-nevenfuncties aan voor welke organisatie de functies worden verricht, wat het tijdsbeslag is en of de functies bezoldigd zijn.
- 2.9 Een bestuurder behoudt geen inkomsten uit een q.q.-nevenfunctie (tenzij dat op grond van de wet geheel of gedeeltelijk is toegestaan). De inkomsten komen ten goede aan de kas van gemeente.

3 Informatie

3.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij zorgt er voor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.

3.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter.

3.3 Een bestuurder verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.

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

3.5 Een bestuurder gaat verantwoord om met de e-mail en internetfaciliteiten van de gemeente.

4 Geschenken, diensten en uitnodigingen

4.1 Een bestuurder accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.

4.2 Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,00 vertegenwoordigen, worden gemeld en geregistreerd. Deze zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht. Geschenken en giften die een waarde van € 50,00 of minder vertegenwoordigen kunnen worden behouden.

4.3 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, meldt een bestuurder dit in het college, waarna een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.

4.4 Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen worden niet geaccepteerd.

4.5 Een bestuurder maakt in het college melding van uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden.

5 Bestuurlijke uitgaven, onkostenvergoedingen, buitenlandse reizen en voorzieningen

5.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. De bestuurder is terughoudend bij het in rekening brengen van uitgaven die zich op het grensvlak van privé en publiek bevinden.

5.2 De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.

5.3 In geval van twijfel omtrent een declaratie of over het correct gebruik van een creditcard door een bestuurder, wordt dit voorgelegd aan de burgemeester en zonodig ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

5.4 Een bestuurder die het voornemen heeft uit hoofde van zijn functie een buitenlandse reis te maken of is uitgenodigd voor een buitenlandse reis of werkbezoek op kosten van derden, heeft vooraf toestemming nodig van het college. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming. De raad wordt van de besluitvorming in het college op de hoogte gesteld.

5.5 Een bestuurder meldt het voornemen tot een buitenlandse reis of een uitnodiging daartoe in het college en verschaft daarbij informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.

5.6 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder naar en in het buitenland 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 betrokken.

5.7 Het anderszins meereizen naar en in het buitenland 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 betrokken.

5.8 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.

5.9 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan, tenzij het betreft de bruikleen van een fax, mobiele telefoon en computer die mede voor privédoeleinden kunnen worden gebruikt.

Deel II. Gedragscode raad

1 Algemene bepalingen

1.1 Onder raad wordt verstaan: de raad van Weststellingwerf

1.2 Onder raadspresidium wordt verstaan: het raadspresidium als bedoeld in de Verordening op het presidium 2007.

1.3 Deze gedragscode geldt voor de leden van de raad.

1.4 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het raadspresidium. Het raadspresidium kan over - de toepassing van – de code een advies uitbrengen aan de raad.

1.5 Een raadslid is aanspreekbaar op de naleving van deze code.

1.6 De code is openbaar en door derden te raadplegen. De code wordt geplaatst op de gemeentelijke website.

1.7 De leden van de raad ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

2. Belangenverstrengeling

2.1 Een raadslid doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt, voor zover dat belang groter is dan 5 % van het aandelenkapitaal. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.

2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt het raadslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

2.3 Een raadslid dat familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

2.4 Een raadslid 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.

2.5 Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een raadslid over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.

2.6 Een raadslid vervult geen nevenfuncties die een structureel risico vormen voor een integere invulling van de politieke functie.

2.7 Een raadslid geeft ten behoeve van de openbaarmaking van zijn nevenfuncties en q.q.-nevenfuncties aan voor welke organisatie de functies worden verricht en of de functies bezoldigd zijn.

2.8 Een raadslid behoudt geen inkomsten uit een q.q.-nevenfunctie (tenzij dat op grond van de wet geheel of gedeeltelijk is toegestaan). De inkomsten komen ten goede aan de kas van gemeente.

3 Informatie

3.1 Een raadslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij zorgt er voor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.

3.2 Een raadslid houdt geen informatie achter.

3.3 Een raadslid verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.

3.4 Een raadslid maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

3.5 Een raadslid gaat verantwoord om met de e-mail en internetfaciliteiten van de gemeente.

4 Geschenken, diensten en uitnodigingen

4.1 Een raadslid accepteert geen geschenken, faciliteiten of diensten indien zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed. In onderhandelingsituaties weigert hij door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.

4.2 Geschenken en giften die een raadslid uit hoofde van zijn functie ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,00 vertegenwoordigen, worden gemeld en geregistreerd. Deze zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht. Geschenken en giften die een waarde van € 50,00 of minder vertegenwoordigen kunnen worden behouden.

4.3 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld in het raadspresidium, waarna een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.

4.4 Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden of kortingen op privé-goederen worden niet geaccepteerd.

4.5 Een raadslid maakt melding aan het raadspresidium van uitnodigingen voor excursies en evenementen op kosten van derden.

5 Bestuurlijke uitgaven, onkostenvergoedingen, buitenlandse reizen en voorzieningen

5.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. Het raadslid is terughoudend bij het in rekening brengen van uitgaven die zich op het grensvlak van privé en publiek bevinden.

5.2 Het raadslid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.

5.3 In geval van twijfel omtrent een declaratie door een raadslid, wordt deze voorgelegd aan de voorzitter van de raad en zonodig ter besluitvorming aan het raadspresidium voorgelegd.

5.4 Een raadslid dat het voornemen heeft uit hoofde van zijn functie een buitenlandse reis te maken of is uitgenodigd voor een buitenlandse reis of werkbezoek op kosten van derden, heeft vooraf toestemming nodig van het raadspresidium. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming. De raad wordt van de besluitvorming in het raadspresidium op de hoogte gesteld.

5.5 Een raadslid meldt het voornemen tot een buitenlandse reis of een uitnodiging daartoe in het raadspresidium en verschaft daarbij informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.

5.6 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een raadslid naar en in het buitenland 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 betrokken.

5.7 Het anderszins meereizen naar en in het buitenland 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 betrokken.

5.8 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het raadslid.

5.9 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan, tenzij het betreft de bruikleen van een fax, en computer die mede voor privédoeleinden kunnen worden gebruikt.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 2 april 2007
de griffier, de voorzitter,