

## **GEDRAGSCODE BESTUURLIJKE INTEGRITEIT**

### **Inleiding**

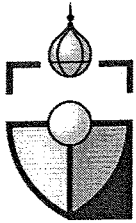
Het doel van deze gedragscode is om de raad en het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heeze-Leende een houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van het bestuur. De code geeft niet per definitie regels die rechtskracht hebben, maar heeft vooral bestuurlijke en politieke relevantie. Bestuurders zijn op de naleving van gedragscodes aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie. Naast deze code bestaan er voorschriften die in wet of elders geregeld zijn, bijvoorbeeld over fraude, valsheid in geschrifte en over nevenfuncties. In het eerste deel van deze publicatie is daarop ingegaan. Dergelijke voorschriften zijn niet in deze code opgenomen.

De code bevat zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen als regels over procedures die moeten worden gevolgd. Procedure-afspraken kunnen een onlosmakelijk onderdeel zijn van een gedragsregel en de transparantie en daarmee de controleerbaarheid vergroten.

De code bestaat uit twee onderdelen. Deel I beschrijft een aantal kernbegrippen van integriteit en plaatst daarmee het vraagstuk in een breder kader. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode. De gehanteerde begrippen zijn in dezelfde of soms iets andere bewoordingen in de publicatie terug te vinden.

Deel II bevat de feitelijke gedragsregels, waarbij een aantal thema's wordt onderscheiden

- algemene bepalingen
- belangenverstrengeling en aanbesteding
- nevenfuncties
- informatie
- aannemen van geschenken
- bestuurlijke uitgaven
- declaraties
- creditcards
- gebruik van gemeentelijke en provinciale voorzieningen
- reizen buitenland



g e m e e n t e  
**HEEZE-LEENDE**

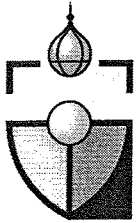
## **Deel I. Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit**

Leden van de gemeenteraad en 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 en de gemeenteraad, maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders hun functie vervullen.

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

- *Dienstbaarheid*  
Het handelen van 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 bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.
- *Onafhankelijkheid*  
Het handelen van 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 bestuurder is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van de bestuurder en zijn beweegredenen daarbij.
- *Betrouwbaarheid*  
Op 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 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.  
Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.



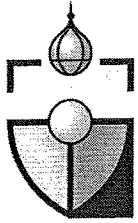
## **Deel II. Gedragscode bestuurlijke integriteit**

### **1 Algemene bepalingen**

- 1.1 Onder de gemeenteraad wordt verstaan: de raad van de gemeente Heeze-Leende.
- 1.2 Deze gedragscode geldt voor de voorzitter en de leden van de gemeenteraad. De code kan naar analogie worden toegepast op het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heeze-Leende. De gedragscode is daarmee bedoeld voor de bestuurders van de gemeente Heeze-Leende.
- 1.3 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de gemeenteraad of het college van burgemeester en wethouders.
- 1.4 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.5 De leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

### **2 Belangenverstrengeling en aanbesteding**

- 2.1 Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente of de provincie 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 ambts-termijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de gemeente of de provincie.
- 2.4 Een bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente of de provincie, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.5 Een bestuurder neemt van een aanbieder van diensten aan de gemeente of de provincie geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.



### **3 Nevenfuncties**

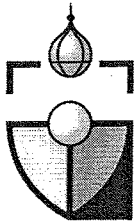
- 3.1 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente of de provincie.
- 3.2 Een bestuurder maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.
- 3.3 De kosten die een bestuurder 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. 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 gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt 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 artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
- 4.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

### **5 Aannemen van geschenken**

- 5.1 Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
- 5.2 Indien een bestuurder 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.
- 5.3 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld in het college waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.



## **6 Bestuurlijke uitgaven**

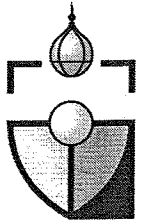
- 6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd.
- Met de uitgave is het belang van de gemeente of provincie gediend en
  - De uitgave vloeit voort uit de functie.

## **7 Declaraties**

- 7.1 De bestuurder 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 voorzover 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 worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.
- 7.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

## **8 Creditcards**

- 8.1 Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zo veel mogelijk beperkt.
- 8.2 De gemeentesecretaris of de griffier draagt zorg voor aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards. Er wordt vastgelegd voor welk soort kosten de creditcard kan worden gebruikt.
- 8.3 Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgesteld formulier ingediend. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
- 8.4 Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.
- 8.5 Ingeval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit aan de burgemeester gemeld en zo nodig ter besluitvorming aan het college voorgelegd.



8.6 Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle blijken voor rekening van de bestuurder te moeten komen, wordt aan de bestuurder een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.

## **9 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen**

9.1 Gebruik van gemeentelijke of provinciale eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.

9.2 Bestuurders kunnen op basis van een overeenkomst ter zake voor zakelijk gebruik een mobiele telefoon in bruikleen ter beschikking krijgen

## **10 Reizen buitenland**

10.1 Een bestuurder die het voornemen heeft op kosten van de gemeente een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college van burgemeester en wethouders. De gemeenteraad wordt van het besluit op de hoogte gesteld.

10.2 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.

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

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

10.5 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.

10.6 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.

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

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