

Regeling gedragscode integriteit burgemeester en wethouders



Gemeente Doetinchem

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Wettelijke grondslag

De gemeenteraad stelt een gedragscode vast voor de burgemeester en de wethouders (artikelen 41c, tweede lid, en 69, tweede lid, van de Gemeentewet).

Artikel 1.1

Deze gedragscode geldt voor de burgemeester en voor de wethouders, ook genoemd bestuurder, maar richt zich ook op het bestuursorgaan.

Artikel 1.2

De gedragscode is openbaar en via internet beschikbaar.

Paragraaf 2. Voorkomen van belangenverstrengeling

Wettelijk kader

Afleggen eed of belofte (artikelen 41a en 65 van de Gemeentewet)

Alvorens zijn functie te kunnen uitoefenen legt de bestuurder de volgende eed (verklaring en belofte) af: "Ik zweer (verklaar) dat ik om tot het ambt 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 in 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 uit het ambt naar eer en geweten zal vervullen."

Persoonlijke belangen

1. Een bestuurder neemt niet deel aan de stemming over
 - a. een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken;
 - b. de vaststelling of goedkeuring van de rekening van een lichaam waaraan hij rekenplichtig is of tot dat bestuur hij hoort (artikel 58 jo. artikel 28 van de Gemeentewet).
2. Het bestuursorgaan waakt er tegen, dat tot het bestuursorgaan behorende of daarvoor werkzame personen die een persoonlijk belang bij een besluit hebben, de besluitvorming beïnvloeden (artikel 2:4, tweede lid van de Algemene wet bestuursrecht).

Incompatibiliteiten en nevenfuncties

1. Verboden overeenkomsten/handelingen: bestuurders mogen in geschillen, waar de gemeente c.q. het gemeentebestuur partij is, niet als advocaat, adviseur of gemachtigde werkzaam zijn. Zij mogen bepaalde overeenkomsten, waar de gemeente bij betrokken is, niet rechtstreeks of middellijk aangaan. Van verboden overeenkomsten kan ontheffing worden verleend (artikelen 41c, eerste lid, en 69, eerste lid, jo. artikel 15, eerste en tweede lid van de Gemeentewet).
2. Onverenigbaarheid van functies: het zijn van een bestuurder sluit het hebben van een aantal andere functies uit (artikelen 36b en 68 van de Gemeentewet).
3. Op overtreding van de incompatibiliteitenregeling staat uiteindelijk de sanctie van ontslag (artikelen 46, tweede lid en 47 van de Gemeentewet).
4. Vervulling nevenfuncties: voor bestuurders is bepaald dat zij geen nevenfuncties hebben die ongewenst zijn met het oog op een goede vervulling van hun ambt. Voor burgemeesters is daaraan toegevoegd dat zij evenmin nevenfuncties hebben die ongewenst zijn met het oog

op de handhaving van hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid of van het vertrouwen daarin. Bestuurders melden het voornemen tot aanvaarding van de nevenfunctie aan de volksvertegenwoordiging.

5. Voor de burgemeester geldt deze meldverplichting niet voor ambtshalve nevenfuncties (artikelen 41b en 67 van de Gemeentewet).
6. Openbaarmaking nevenfuncties: bestuurders maken openbaar welke nevenfuncties zij vervullen.
7. Voor burgemeesters zijn ambtshalve nevenfuncties daarvan uitgezonderd. De lijst met nevenfuncties ligt ter inzage op het gemeentehuis (artikelen 41b en 67 van de Gemeentewet).
8. Openbaarmaking inkomsten nevenfuncties: fulltime bestuurders maken hun inkomsten uit nevenfuncties openbaar; de opgave van neveninkomsten wordt ter inzage gelegd op het gemeentehuis uiterlijk 1 april na het jaar waarin de inkomsten zijn genoten (artikelen 41b en 67 van de Gemeentewet).
9. Verrekening inkomsten nevenfuncties: bestuurders mogen geen vergoedingen ontvangen voor ambtshalve nevenfuncties; die worden in de gemeentekas gestort. Voor fulltime bestuurders is geregeld dat de inkomsten uit andere nevenfuncties voor een deel worden verrekend, volgens dezelfde verrekeningssystematiek als voor leden van de Tweede Kamer (artikelen 44 en 66 van de Gemeentewet).

Artikel 2.1.1

1. De burgemeester levert de gemeentesecretaris de informatie aan over de nevenfuncties, die openbaar gemaakt moeten worden, bij aanvang van het ambt. Als gaande het lidmaatschap een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot een bestaande nevenfunctie wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.
2. De informatie betreft in ieder geval:
 - a. de omschrijving van de nevenfunctie;
 - b. de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht;
 - c. of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van het ambt;
 - d. of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is; en
 - e. indien bezoldigd wat de inkomsten daaruit zijn.
3. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 2.1.2

1. De wethouder levert de gemeentesecretaris de informatie aan over de nevenfuncties die openbaar gemaakt moeten worden bij aanvang van het ambt. Als gaande de uitoefening van het ambt een nieuwe nevenfunctie aanvaard wordt of de omstandigheden met betrekking tot bestaande nevenfuncties wijzigen, wordt de informatie die hierop betrekking heeft binnen één week aangeleverd bij de gemeentesecretaris.
2. De informatie betreft in ieder geval:
 - a. de omschrijving van de nevenfunctie;
 - b. de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht;
 - c. of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van het ambt;
 - d. of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is; en
 - e. indien bezoldigd – voor zover deze openbaar gemaakt moeten worden - wat de inkomsten daaruit zijn.
3. De gemeentesecretaris legt hiervoor een register aan en beheert dit register. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.

Artikel 2.2

1. De burgemeester en de wethouders handelen in de uitoefening van hun ambt niet zodanig dat zij vooruitlopen op een functie na aftreden.
2. De wethouder bespreekt het voornemen tot tussentijdse aanvaarding van een functie na aftreden met de burgemeester.

Artikel 2.3

1. Het college sluit oud-burgemeester(s) en oud-wethouders gedurende een jaar na aftreden uit van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente.
2. De uitsluiting geldt niet bij aanvaarding van een dienstbetrekking bij de gemeente waar men burgemeester, onderscheidenlijk wethouder was. Voor werving, selectie en indiensttreding bij de gemeente zijn de voor het ambtelijk personeel geldende regels ter zake van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2.4

1. Burgemeester en wethouders dragen een burgemeester of een wethouder niet eerder dan een jaar na aftreden voor als kandidaat voor benoeming tot commissaris dan wel bestuurslid van een verbonden partij.
2. Zie voor betekenis van verbonden partij artikel 1.1 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

Paragraaf 3. Informatie

Wettelijk kader

Informatieplicht

Burgemeester en wethouders en elk van zijn leden zijn verplicht alle inlichtingen te geven die de volksvertegenwoordiging nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Het betreft zowel een actieve als een passieve informatieplicht. Ook als individuele volksvertegenwoordigers informatie vragen zal die informatie aan de volksvertegenwoordiging moeten worden verstrekt. De informatie kan alleen worden geweigerd als die in strijd is met het openbaar belang (artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet, Verordening op ambtelijke ondersteuning). Het Reglement van Orde voor de gemeenteraad kan bepalingen bevatten die betrekking hebben op informatieverstrekking en de omgang met informatie.

Geheimhouding

1. Een ieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet al uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit (artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht).
2. Burgemeester en wethouders kunnen op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, geheimhouding opleggen. Ook de burgemeester heeft die bevoegdheid. De geheimhoudingsplicht moet worden bevestigd door de volksvertegenwoordiging. Ook de gemeenteraad onderscheidenlijk (de voorzitter van) een commissie kan geheimhouding opleggen (artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet).
3. Het schenden van de geheimhoudingsplicht is een misdrijf (artikel 272 van de Wetboek van Strafrecht).

Artikel 3.1

De burgemeester respectievelijk de wethouder zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.

Artikel 3.2

De burgemeester respectievelijk de wethouder maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.

Paragraaf 4. Omgang met geschenken en uitnodigingen**Wettelijk kader***Afleggen eed of belofte*

De eed of belofte die op grond van de artikelen 41a en 65 van de Gemeentewet moet worden afgelegd heeft onder meer betrekking op het geven, aannemen of beloven van giften, gunsten of geschenken. Zie voor de wetstekst betreffende de eed of belofte het wettelijk kader onder 2 voor de bepalingen ter voorkoming van belangen verstrengeling.

Artikel 4.1

1. De burgemeester respectievelijk de wethouder accepteert geen geschenken, faciliteiten en diensten als zijn onafhankelijke positie hierdoor kan worden beïnvloed.
2. Onverminderd het eerste lid kan de burgemeester respectievelijk de wethouder incidentele geschenken die een geschatte waarde van ten hoogste € 50,- vertegenwoordigen behouden.
3. Geschenken die de burgemeester respectievelijk de wethouder uit hoofde van zijn ambt ontvangt en die een geschatte waarde van meer dan € 50,- vertegenwoordigen worden, als zij niet worden teruggestuurd, eigendom van de gemeente.
4. De gemeentesecretaris legt een register aan van de geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 50,-. In het register is aangegeven welke bestemming de gemeente hieraan heeft gegeven. Het register is openbaar en via internet beschikbaar.
5. Geschenken worden niet op het huisadres ontvangen.

Artikel 4.2

1. De burgemeester respectievelijk de wethouder accepteert geen lunches, diners, recepties en andere uitnodigingen die door anderen betaald of georganiseerd worden, tenzij dat behoort tot de uitoefening van de functie en de aanwezigheid beschouwd kan worden als functioneel.
2. Bij twijfel wordt de uitnodiging ter bespreking voorgelegd aan het college.

Artikel 4.3

1. Invitaties voor excursies, evenementen en buitenlandse reizen voor rekening van anderen dan de gemeente legt de burgemeester respectievelijk de wethouder vooraf ter bespreking voor aan het college.
2. De burgemeester respectievelijk de wethouder maakt de excursies en evenementen die hij heeft aanvaard openbaar binnen één week nadat de excursie, onderscheidenlijk het evenement heeft plaatsgevonden. Daarbij wordt ook openbaar gemaakt wie deze kosten voor zijn rekening heeft genomen.
3. De informatie is via internet beschikbaar.
4. De informatie over buitenlandse reizen voor rekening van derden wordt binnen één week na terugkeer in Nederland opgenomen in het register, bedoeld in artikel 5.3, tweede lid.

Paragraaf 5. Gebruik van voorzieningen van de gemeente

Wettelijk kader

Geen andere inkomsten

Een bestuurder geniet geen andere vergoedingen ten laste van de gemeente dan die bij of krachtens wet toegestaan zijn (artikelen 44 en 66 van de Gemeentewet).

Artikel 5.1

1. Het bestuursorgaan richt de financiële en administratieve organisatie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven en hanteren heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij de gemeente.
2. De burgemeester respectievelijk de wethouder verantwoordt zich over zijn gebruik van de voorzieningen volgens de in het kader van het eerste lid vastgestelde regels en procedures.

Artikel 5.2

De burgemeester respectievelijk de wethouder handelt volgens de voorschriften voor buitenlandse werkbezoeken voor leden van het college van burgemeester en wethouders van Doetinchem die bij deze regeling onder bijlage a. zijn gevoegd.

Paragraaf 6. Uitvoering gedragscode

Artikel 6.1

De gemeenteraad bevordert de eenduidige interpretatie van de gedragscode. Ingeval van leemtes en onduidelijkheden in de gedragscode voorziet hij daarin.

Artikel 6.2

1. Op voorstel van de burgemeester maakt de gemeenteraad in ieder geval afspraken over:
 - a. de periodieke bespreking van het onderwerp integriteit in het algemeen en van de gedragscode in het bijzonder;
 - b. de aanwijzing van contactpersonen of aanspreekpunten integriteit;
 - c. de processtappen die worden gevolgd ingeval van een vermoeden van een integriteitschending van een politieke ambtsdrager van de gemeente.
2. De afspraken, bedoeld in het eerste lid, maken deel uit van deze gedragscode.

Toelichting Regeling gedragscode integriteit burgemeester en wethouders

Goed bestuur is in ieder geval integer bestuur. Integriteit is een verantwoordelijkheid van zowel de individuele politieke ambtsdrager als de hele organisatie en het hele bestuur in al zijn geledingen. De gedragscode richt zich daarom zowel tot de politieke ambtsdragers als tot het bestuursorgaan.

Integriteit van politieke ambtsdragers verwijst naar de zorgvuldigheid die politieke ambtsdragers moeten nastreven bij het vervullen van hun rol in de democratische rechtsstaat. Dat betekent de verantwoordelijkheid nemen die met de functie samenhangt en bereid zijn verantwoording af te leggen aan collega-bestuurders en/of (leden van) de volksvertegenwoordiging en bovenal aan de burger.

Integriteit is niet alleen een kwestie van regels. Het gaat ook om onderlinge omgangsvormen. Een respectvolle omgang met burgers en organisaties, tussen politieke ambtsdragers onderling en tussen politieke ambtsdragers en medewerkers, met behoud van eigen politieke inhoud en stijl, is van groot belang.

Het dagelijks bestuur en de bestuurders handelen ten dienste van de gemeente. De ambtsdragers aan wie en de organen waaraan het dagelijks bestuur is opgedragen, zijn over hun bestuurlijke handelen en over hun functioneren verantwoording schuldig aan de volksvertegenwoordigende organen. Aan het dagelijks bestuur en de bestuurders worden daarom in deze gedragscode bijzondere eisen gesteld om zo optimale openheid en controleerbaarheid mogelijk te maken.

De gedragscode bevat in aanvulling op wettelijke regels gedragsnormen en regels over procedures die de transparantie van het handelen van politieke ambtsdragers en de besluitvorming vergroten. Zij vormt een beoordelingskader en een leidraad bij twijfel, vragen en discussies. Het niet naleven van de gedragscode heeft geen rechtsgevolgen.

Sprake is van zelfbinding, dat wil zeggen de politieke ambtsdragers maken in een gezamenlijk debat zelf de regels van de code. Dat maakt de gedragscode niet vrijblijvend. De bestuurders kunnen daarop worden aangesproken en zij dienen zich over de naleving ervan te verantwoorden. Het niet naleven van de gedragscode kan dus wel onderdeel worden van politiek debat en politieke gevolgen hebben.

De wetgeving en in aanvulling de gedragscode bevatten voorschriften voor openheid met het oog op de integriteit. Die voorschriften hebben betrekking op openbaarmaking van nevenfuncties en/of neveninkomsten, van geschenken, buitenlandse reizen, excursies en evenementen. De registraties in de codes zijn bedoeld om de transparantie te bevorderen die belangenverstrengeling en onverantwoord en/of onjuist gebruik van publieke middelen door politieke ambtsdragers moeten tegengaan. De politieke ambtsdrager is primair zelf verantwoordelijk voor zijn integriteit en hij zal zich daar in alle openheid over moeten verantwoorden.

Artikelen 2.1.1 en 2.1.2

Zoals uit het opgenomen wettelijk kader blijkt, zijn er enkele verschillen in de wetgeving t.a.v. de openbaarmaking van (inkomsten uit) nevenfuncties tussen de burgemeester enerzijds en wethouders anderzijds. De nadere invulling daarvan in 2.1.1 en 2.1.2 is in lijn hiermee dan ook niet exact gelijk.

Regeling gedragscode integriteit burgemeester en wethouders, versie 11 februari 2016.

Artikelen 2.3 en 2.4

In deze bepalingen is de zogenaamde 'draaideurconstructie' geregeld. In 2.3 gedurende 1 jaar na aftreden de uitsluiting van betaalde werkzaamheden ten behoeve van de gemeente en in 2.4 de uitsluiting van benoeming als commissaris of bestuurslid van een 'verbonden partij', ofwel, kort samengevat, van een organisatie waarin de gemeente een bestuurlijk en financieel belang heeft. Hiermee wordt mogelijke vriendjespolitiek voorkomen en het risico op verstrengeling van persoonlijke en functionele belangen vermeden.

Het begrip 'verbonden partij' is ontleend aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Daarin staat dat een verbonden partij een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke organisatie is waarin de provincie of gemeente een bestuurlijk en een financieel belang heeft. Een financieel belang wordt gedefinieerd als een aan de betrokken organisatie ter beschikking gesteld bedrag dat niet verhaalbaar is indien die organisatie failliet gaat, onderscheidenlijk het bedrag waarvoor aansprakelijkheid bestaat, indien de organisatie haar verplichtingen niet nakomt.

En onder bestuurlijk belang wordt verstaan: zeggenschap, hetzij uit hoofde van vertegenwoordiging in het bestuur hetzij uit hoofde van stemrecht.

Aanvaarding van een dienstbetrekking bij de voormalige gemeente, is niet uitgesloten. Dat kan van belang zijn in het kader van de re-integratie van de voormalige bestuurder en ter voorkoming van uitkeringslasten voor de gemeente. Uiteraard dienen daarbij de regels van werving en selectie en aanstelling te gelden die er voor iedereen zijn die bij de gemeente gaat solliciteren. De draaideurconstructie geldt natuurlijk niet bij aanvaarding van het raadslidmaatschap.

Het bepaalde in artikel 2.2, eerste lid, (vooruitlopen op een nieuwe functie na aftreden) geldt uiteraard evenzeer voor een functie bij de voormalige gemeente.

Artikel 3.1

Het is belangrijk de juiste maatregelen te treffen om te voorkomen dat onbevoegden vertrouwelijke en/of geheime gegevens kunnen bezitten, raadplegen of beschadigen. Daarbij moet in de digitale setting worden gedacht aan de beveiliging van de computer, smartphone e.d. met wachtwoorden en het niet onbeheerd achterlaten van USB-sticks met vertrouwelijke/geheime informatie.

Artikel 4.1

In de gedragscode is uitgangspunt dat geschenken, faciliteiten en diensten niet worden geaccepteerd als hiermee de onafhankelijke positie van de bestuurder kan worden beïnvloed. Dat is in ieder geval aan de orde in onderhandelingsituaties. Is daarvan geen sprake dan kunnen om praktische redenen incidentele kleine geschenken (met een geschatte waarde van € 50,- of minder) door de bestuurder worden aanvaard, echter nooit op het huisadres. Duurdere geschenken worden niet aanvaard. Zij worden teruggestuurd of eigendom van de gemeente die zorgt voor een goede bestemming van het geschenk. In een openbaar register worden opgenomen welke geschenken van meer dan € 50,- de gemeente heeft aanvaard en welke bestemming daaraan is gegeven.

Artikel 4.2

Dit geldt ook als het gaat om werkbezoeken.

Artikel 4.3

Het gaat hier om excursies en evenementen waar de bestuurder aan deelneemt. Excursies en evenementen in de hoedanigheid van lid van een politieke partij vallen hier dus niet onder. Bij de artikelen 4.2 en 4.3. dienen eveneens als afwegingskader de motieven van de uitnodigende partij beoordeeld te worden. Het kan en mag er niet om gaan de onafhankelijke positie van de bestuurders te beïnvloeden.

Artikel 5.1

Aan bestuurders worden rechtspositionele voorzieningen, vergoedingen en andere verstrekkingen geboden die een goed functioneren van de bestuurders mogelijk maken. Wat betreft de uitwerking van de principes van dit stelsel zou kunnen worden aangesloten bij de werkwijze in het Voorzieningenbesluit dat geldt voor ministers en staatssecretarissen:

- a. in beginsel worden voorzieningen en verstrekkingen in bruikleen ter beschikking gesteld;
- b. indien een voorziening of verstrekking niet in bruikleen ter beschikking kan worden gesteld, wordt de factuur direct ten laste van de begroting van het bestuursorgaan betaald;
- c. het vergoeden van voorzieningen en verstrekkingen achteraf door het indienen van declaraties, wordt tot een minimum beperkt;
- d. voorzieningen, verstrekkingen en declaraties worden maandelijks openbaar gemaakt op internet.

Uitgangspunt is hier dat zo weinig mogelijk uitgaven door de bestuurder zelf worden gedaan via zijn of haar privérekening. Geldstromen tussen de rekening van het bestuursorgaan en de persoonlijke rekening van de bestuurder maken een zwaardere controle op de uitgaven noodzakelijk.

De bestuurder zal zich uiteraard nauwgezet moeten houden aan de regels en procedures die er met het oog hierop voor hem/haar gelden.

Artikelen 5.2

Uitgangspunten zijn hier eigen verantwoordelijkheid, transparantie en bereidheid om verantwoording af te leggen. De beoordeling van de noodzaak van de buitenlandse dienstreis ligt uiteindelijk bij het college.

Buitenlandse reizen die worden gemaakt ten behoeve van de politieke partij zijn geen 'dienstreizen' en vallen dus niet onder artikel 5.2 en komen niet ten laste van de gemeente.

Stelregel is dat privé gebruik van gemeentelijke voorzieningen niet is toegestaan.

Artikel 6.1

De gemeenteraad is het hoogste bestuursorgaan en als zodanig verantwoordelijk voor de inhoud van de gedragscode, voor een eenduidige interpretatie daarvan en voor wijziging/aanvulling daarvan bij onduidelijkheden of leemtes.

Artikel 6.2

De Gemeentewet verplicht de gemeenteraad om voor zichzelf en voor de bestuurders een gedragscode vast te stellen.

Aanvullend op de wettelijke regels die gelden voor politieke ambtsdragers, bevat de gedragscode een aantal materiële normen waaraan de politieke ambtsdragers zich committeren.

De burgemeester heeft de wettelijke taak om de bestuurlijke integriteit van zijn of haar gemeente te bevorderen. Hiermee is de verantwoordelijkheid voor de portefeuille 'integriteit' duidelijk belegd. De wettelijke bepalingen bieden de ruimte om naar gelang de situatie

handelend op te treden, waarbij niet alleen gedacht moet worden aan het optreden bij incidenten.

Belangrijk onderdeel is ook de preventie: ervoor te zorgen dat integriteit en integriteitsbewustzijn in de bestuurlijke gremia een plek krijgen en daarbij afspraken te maken over een regelmatige bespreking van het thema integriteit, zowel met de volksvertegenwoordiging als binnen het bestuur. De burgemeester staat hier niet alleen voor. Op ambtelijk niveau is kennis en kunde aanwezig om hem te ondersteunen.

De raad heeft een protocol vastgesteld voor het uniform behandelen en registreren van meldingen van vermeende integriteitsschendingen. Dit stappenplan is van toepassing op alle politieke ambtsdragers (burgemeester, wethouders, raadsleden en raadsopvolgers). Het bevat concrete richtlijnen om na een melding op verantwoorde wijze onderzoek te (laten) doen naar een vermoeden van een integriteitsschending, alsmede om de afhandeling hiervan op uniforme wijze te registreren.

De onderwerpen, genoemd in artikel 6.2, eerste lid, zijn niet uitputtend.

Algemeen

Deze gedragscode vervangt de Gedragscode Bestuurlijke Integriteit Gemeente Doetinchem van 3 januari 2005. Ze is gebaseerd op de modelregeling van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, die in maart 2015 is verschenen. Met deze modelregeling wordt aangesloten bij de tegenwoordige normen voor het voeren van een volwaardig integriteitsbeleid. Paragraaf 5 is aangevuld met de voorschriften die het college van burgemeester en wethouders zich zelf sinds 2013 heeft gesteld.

Bijlage I.

Richtlijnen buitenlandse werkbezoeken leden college van burgemeester en wethouders gemeente Doetinchem.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze richtlijn wordt verstaan onder:
 - a. buitenlands werkbezoek: een bezoek aan het buitenland met inbegrip van 1 of meerdere overnachtingen. Werkbezoeken aan Brussel en dagtrips naar Europese steden vallen niet onder deze definitie.
 - b. derde: natuurlijke persoon, organisatie (profit/non-profit) of overheidsinstelling, niet behorende tot de gemeente Doetinchem.
 - c. reisbudget college: het budget waarvoor de gemeentesecretaris budgethouder is.
 - d. afdeling: afdeling van de gemeente Doetinchem.
 - e. ambtenaar: ambtenaar op grond van artikel 1.1. onder 1a van de Doetinchemse arbeidsvoorwaardenregeling
2. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten in verband met buitenlandse werkbezoeken geschiedt op basis van de Reisregeling buitenland en het Reisbesluit buitenland.

Artikel 2 Goedkeuring

1. De burgemeester respectievelijk de wethouder verschaft het college informatie over het doel en de duur van de reis, de beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap dat meereist, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.
2. De burgemeester respectievelijk de wethouder meldt daarbij tevens als hij voornemens is om de buitenlandse reis voor privédoeleinden te verlengen. De extra kosten van de verlenging komen daarbij volledig voor eigen rekening.
3. Het college betreft alle aspecten in de besluitvorming en informeert de gemeenteraad zo spoedig mogelijk over het genomen besluit.

Artikel 3 Partners

Het meereizen van een partner en de bekostiging daarvan is alleen toegestaan, wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij, en voorts als kan worden aangegeven welk functioneel belang daarmee gediend is, zulks ter beoordeling van het college.

Artikel 4 Kosten buitenlandse werkbezoeken

De reis- en verblijfkosten voor een buitenlandse reis van een collegelid komen ten laste van het budget representatie.

Artikel 5 Uitnodiging en bekostiging door derden

1. Bekostiging van een buitenlands werkbezoek door een derde wordt afgewezen indien:
 - a. de onafhankelijke positie van de gemeente hiermee in het geding kan komen,
 - b. het werkbezoek qua deelnemers, organisatie of onderwerpen controversieel is,
 - c. het onderliggende doel is een product van een commerciële partij te promoten,
 - d. door deelname overheidskennis wordt vercommercialiseerd, of als de schijn van partijdigheid, belangenverstrengeling of fêteren wordt gewekt.
2. Indien hetgeen onder het eerste lid is vermeld niet van toepassing is, dient de uitnodiging voorgelegd te worden aan het college om een zorgvuldige afweging te maken over onder andere het volgende:
 - a. nut en noodzaak voor de gemeente Doetinchem en
 - b. deelname past binnen het beleid om kennis en ervaring te delen.

Artikel 6 Honorarium

Een collegelid geniet geen persoonlijk honorarium. Een honorarium komt uitsluitend ten goede van de gemeente Doetinchem.

Artikel 7 Ambtelijke ondersteuning

1. Een collegelid kan ambtelijke ondersteuning meenemen. Hiervoor dient vooraf goedkeuring van het college te worden verkregen, waarbij de functionaliteit van de ondersteunende ambtenaar en de noodzaak duidelijk worden onderbouwd.
2. De reis- en verblijfskosten komen ten laste van de betrokken afdeling.

Artikel 8 Registratie

Het team communicatie van de afdeling services houdt een actueel overzicht van de buitenlandse werkbezoeken door collegeleden bij.

Artikel 9 Organisatie

1. Afdelingen of uitnodigende derden organiseren een buitenlands werkbezoek voor een collegelid.
2. Indien het onder het eerste lid genoemde niet het geval is of het college besluit anders, dan organiseert het team communicatie van de afdeling Services het buitenlands werkbezoek.

Artikel 10 Verlenging reis en verblijf

1. Verlenging van reis en verblijf voor privé redenen is niet mogelijk.
2. Indien er functionele redenen voor verlenging zijn, dient verlenging, indien mogelijk, vooraf ter goedkeuring aan het college te worden voorgelegd.

Artikel 11 Vervoer

1. Binnen Europa wordt economy class gevlogen.
2. Bij intercontinentale vluchten mag business class gevlogen worden.
3. Indien een collegelid deel uitmaakt van een buitengemeentelijke delegatie wordt de klasse van de vlucht aangepast aan het niveau van de vlucht van de delegatieleden.
3. Reist men per trein naar Europese bestemmingen, dan mag 1e klas gereisd worden.

Artikel 12 Accommodatie

Afhankelijk van het doel van het werkbezoek en de samenstelling van het gezelschap moet het verblijf in overeenstemming zijn met de bedragen voor hotelovernachtingen zoals vermeld in Bijlage I behorende bij de Reisregeling buitenland.

Artikel 13 Daggeldvergoeding

Deze vergoeding is een voorschot en is bedoeld voor betaling van ontbijt, lunch, diner en transport. De vergoeding wordt alleen verstrekt indien het programma hier niet in voorziet. De hoogte van de daggeldvergoeding wordt bepaald aan de hand van de Rijksregeling buitenland.

Artikel 14 Reisvoordelen

Een Privécard voor airmiles, flying dutchman miles, frequent flyer points etc. kunnen bij een werkbezoek niet gebruikt of verkregen worden.

Artikel 15 Relatiegeschenken

1. Een collegelid kan via het team communicatie van de afdeling services een aantal relatiegeschenken meekrijgen.
2. Ten aanzien van ontvangen geschenken tijdens een werkbezoek wordt verder verwezen naar de gedragscode integriteit voor politieke ambtsdragers.
3. Kosten voor de aanschaf van andere relatiegeschenken kunnen niet gedeclareerd worden behalve als het nut en de noodzaak daarvan vooraf kan worden aangetoond.

Artikel 16 Verkorting of annulering reis en verblijf

In geval van dringende functionele of privé redenen, is annulering of verkorting mogelijk.

Artikel 17 Verantwoording reiskosten

1. Indien het collegelid gebruik maakt van een daggeld vergoeding, een gemeentelijke credit card, reiskosten voorschiet dan dient men binnen 14 dagen na terugkeer een overzicht met alle uitgaven, bijbehorende bonnen en eventuele restbedragen aan te leveren bij de salarisadministratie van het team personeel & organisatie.
2. De relevantie van de uitgaven voor het werkbezoek worden daarbij aangegeven.
3. Indien verantwoording en/of relevantie niet kunnen worden aangetoond, zullen de kosten bij de betrokkene zelf in rekening gebracht worden.
4. Bij een geheel verzorgd buitenlands werkbezoek kunnen achteraf geen extra kosten worden gedeclareerd.

Artikel 18 Verslaglegging

1. Een collegelid dat een buitenlands werkbezoek aflegt, is verplicht om na afloop van het werkbezoek een verslag te overleggen. Dit verslag mag kort en zakelijk zijn, maar moet zeker vermelden:
 - a. de aanleiding en doel van het bezoek
 - b. het inhoudelijke programma,
 - c. de relevantie ten aanzien van het vastgestelde beleid
 - d. het belang van het werkbezoek voor Doetinchem
 - e. het (te verwachten) resultaat van het werkbezoek, en
 - f. een financieel overzicht van de kosten van het werkbezoek.
2. Het verslag wordt binnen 4 weken na de dag van terugkomst in Nederland aangeleverd in één document.
3. Een verslag van het werkbezoek wordt, na goedkeuring van het desbetreffende collegelid, digitaal ingeleverd bij het team communicatie van de afdeling services, die de verslagen vervolgens op www.doetinchem.nl publiceert.

Artikel 19 Publicatie

Alle buitenlandse werkbezoeken van collegeleden worden vooraf bekendgemaakt via een persbericht.

TOELICHTING

Richtlijnen buitenlandse werkbezoeken leden college van burgemeester en wethouders gemeente Doetinchem

Artikel 1 begripsbepalingen

Het begrip “buitenlands werkbezoek” wordt in deze regeling beperkt. Een werkbezoek aan Brussel, waar het gemeentelijke Europese kantoor is gevestigd, wordt niet als een buitenlands werkbezoek gezien. Hetzelfde geldt voor dagtrips naar Europese steden.

Artikel 2 Goedkeuring

Bij de onderbouwing van de kosten van het werkbezoek is een schatting van de kosten voldoende. De goedkeuring verloopt via het team communicatie naar het college.

Artikel 3 Partners

Het al dan niet meereizen van partners is al jaren een kwetsbaar onderwerp, mede vanwege de belangstelling van de media die dit toch vaak vertalen naar “verstremgeling van privé- en zakelijke belangen”. Het is daarom noodzakelijk zeer zorgvuldig met dit onderwerp om te gaan en goed te kijken naar nut, noodzaak, functionaliteit en het belang voor Doetinchem bij de meereizende partner. Als het collegelid vanwege een handicap dient te beschikken over de hulp van de partner, dan wordt het meereizen van de partner functioneel geacht. Onder partner kan in dit verband ook worden verstaan de verzorgende.

Ook het kostenaspect dient in de besluitvorming meegenomen te worden.

Uitgangspunt is dat een partner alleen meereist indien deze mede wordt uitgenodigd voor een buitenlands werkbezoek en het college lid kan aangeven welk functioneel belang van de gemeente Doetinchem daar mee wordt gediend. Het college neemt hierover een gemotiveerd besluit.

Meestal geeft de uitnodigende partij ook aan welke kosten voor wiens rekening komen en welke niet. De kosten die niet door de uitnodigende partij worden gedragen, komen bij het functioneel meereizen van de partner in dat geval voor rekening van het college.

Artikel 4 kosten buitenlandse werkbezoeken

Werkbezoeken worden georganiseerd door de betrokken afdeling. Dit zijn vakinhoudelijke werkbezoeken, waar bijvoorbeeld in het kader van een politiek actueel onderwerp een bezoek wordt afgelegd. Dergelijke bezoeken komen ten laste van de afdeling die valt onder de portefeuille van het collegelid. Het komt voor dat een collegelid op eigen initiatief of in een ander verband een werkbezoek aflegt, het college bepaalt dan welke afdeling de kosten draagt.

Artikel 5 Uitnodiging en bekostiging door derden

Een werkbezoek mag het imago van een collegelid, het college of de gemeente Doetinchem niet schaden. Zeker als reis- of verblijfkosten door derden worden vergoed schuilt daar een risico in. In ieder geval wordt bekostiging door derden afgewezen als de onafhankelijke positie van de gemeente in het geding komt. Te denken valt aan werkbezoeken betaald door commerciële bedrijven bijvoorbeeld in het kader van een (mogelijke) toekomstige aanbesteding.

Ook de deelnemers van een conferentie of uitnodigende c.q. deelnemende organisaties kunnen controversieel zijn. Daarbij wordt gedacht aan organisaties waarvan bekend is dat die door criminele of onduidelijke organisaties worden gefinancierd.

Een collegelid of het college in het geheel worden niet ingezet om producten van commerciële bedrijven te promoten. Een uitnodiging om te spreken op een commerciële cursus, waarbij de overheidskennis door anderen wordt gebruikt om geld mee te verdienen is niet gewenst. Natuurlijk kan het uitdragen van overheidsbeleid geen kwaad, alleen moet men zich afvragen of dit in een setting zou kunnen waarbij anderen geld vragen voor de cursus. Indien deze bovenstaande uitsluitingen niet van toepassing zijn gaat het college de afweging maken over onder ander de nut en noodzaak en of de deelname past binnen het beleid om kennis en ervaring te delen.

Artikel 6 Honorarium

Elke bron van inkomsten, beloningen, salaris, honorarium, tijdens de aanwezigheid op een congres, een conferentie, etc. komt ten goede van de gemeente Doetinchem.

Artikel 7 Ambtelijke ondersteuning

Het is gebruikelijk dat een collegelid zich laat ondersteunen bij een werkbezoek door een ambtenaar. Hier dient vooraf goedkeuring van het college voor te worden gekregen. De ondersteuning kan van belang zijn voor het onder andere waarborging van het relatienetwerk en de kennis opgedaan tijdens het werkbezoek. Op deze wijze wordt de opgedane kennis binnen de gemeente gebruikt, is de follow up van het werkbezoek en een verslag daarvan verzekerd.

Artikel 11 Vervoer

De vluchten binnen Europa zijn relatief kort. Er is dan ook geen reden om binnen Europa business class te vliegen. Afhankelijk van het programma in het buitenland mag men business class vliegen bij intercontinentale vluchten. Voorkeur heeft economy class met extra beenruimte. Het verdient de voorkeur dat als de vliegtijd rond de 5 uren is om economy class te vliegen. Vliegt het lid van het college business class dan vliegt de ambtelijke ondersteuning dat ook. Het kan voorkomen dat een collegelid met een buitengemeentelijke delegatie meevliegt binnen Europa. Als deze delegatie business class vliegt past het college lid zich daaraan aan.

Artikel 12 Accommodatie

Om discussie te voorkomen over wat duur, gebruikelijk, goedkoop is aan accommodatie wordt voor hotelovernachtingen de Reisregeling en het Reisbesluit buitenland gevolgd.

Artikel 13 Daggeldvergoeding

Om de discussie over wat is redelijk voor een ontbijt, lunch, diner, etc. te vermijden, gelden de Reisregeling en het Reisbesluit buitenland.

Artikel 14 Reisvoordelen

Reisvoordelen in de vorm van punten bij luchtvaartmaatschappijen etc. zijn persoonlijk en kunnen niet ten goede komen van de gemeente zelf. Reisvoordelen die tijdens werktijd verkregen kunnen worden door participeren aan werkbezoeken, mogen niet vergaard worden.

Artikel 15 Relatiegeschenken

Een collegelid kan een aantal relatiegeschenken meekrijgen afhankelijk van wie en hoeveel personen er worden ontmoet. Ten aanzien van ontvangen geschenken tijdens het werkbezoek geldt de gedragscode ontvangst en schenkingen van cadeaus. De kosten voor andere relatiegeschenken aangeschaft door het collegelid kunnen niet worden gedeclareerd.

Artikel 18 Verslaglegging

Elk collegelid dat een buitenlands werkbezoek aflegt conform deze richtlijn is verplicht om na afloop van het werkbezoek een verslag te overleggen, binnen 4 weken na terugkomst in Nederland. Een dergelijk verslag zal in de praktijk worden gemaakt door de ambtelijke assistentie. Dit verslag mag kort en zakelijk zijn, maar moet in ieder geval vermelden de aanleiding van het bezoek. Is het een beleefdheidsbezoek naar aanleiding van een uitnodiging, wordt er een lezing gehouden door het collegelid, is het kennis vergaring, horizonverbrede, etc. Wat is het doel van het bezoek, inzicht te krijgen in beleid, techniek, tekenen van een overeenkomst of verbetering van de relaties.

Wat is het inhoudelijke programma geweest, wat is er bezocht etc. Heeft het bezoek relevantie ten aanzien van het huidige of toekomstig beleid, was is het belang voor Doetinchem en wat zijn de (te verwachten) resultaten?

Met een financieel overzicht van de kosten van het werkbezoek kan met de totale kosten voor Doetinchem worden volstaan. Uitsplitsing van de kosten wordt op prijs gesteld, maar is niet noodzakelijk. Een format voor een dergelijk verslag is bij deze regeling gevoegd.

Het verslag wordt voorgelegd aan het collegelid ter goedkeuring, waarnaar het team communicatie zorg draagt voor publicatie daarvan.