



Deelgemeente
Hoek van Holland

Adviesblad

Dagelijks bestuur : 29 november 2005
 Afdeling : MT
 Steller : secretaris
 Portef.houder : B. Varekamp

Onderwerp : gedragscode bestuurlijke integriteit deelgemeente
Inhoud : gedragscode bestuurlijke integriteit deelgemeente
Advies om te besluiten : gedragscode vaststellen

In begroting voorzien : n.v.t.

Juridische toets : n.v.t.

Financiële toets : n.v.t.

Communicatie toets : ja Via DB berichten *akke JH*

Opmerkingen Afd. hoofd : geen

Opmerkingen accounthouder : geen

Opmerkingen portef. houder : geen

Opmerkingen DG-Secr. : geen

In porto akkoord gezien met voorstel.

Besluit dagelijks bestuur: cf./afw./m.m.cf./aant./aangeh.

Archief:

ro051025



Aan : het dagelijks bestuur
Van : secretaris
Datum : 24 november 2005 :
Betreft : gedragscode bestuurlijke integriteit deelgemeente

Aanleiding

Integriteit en gedragscodes staan de laatste tijd weer in de belangstelling. Op elke overheidsinstelling rust de taak om dit in de organisatie in te bedden.

Artikel 11 c lid 2 van de Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad verplicht is een gedragscode voor de wethouders vast te stellen. De deelgemeenteverordening 2002 bepaalt in artikel 26 dat genoemd artikel in de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing is.

Bureau P.O.D. is verzocht een conceptregeling op te stellen, die gericht is op de wetteksten en eventuele Rotterdamse regelgevingen, die voor alle deelgemeenten zou kunnen worden toegepast.

Voorstel

Bijgaand treft u een conceptregeling aan. Voorgesteld wordt deze overeenkomstig vast te stellen en de deelraad deze ter bekrachtiging voor te leggen.



Besluit Dagelijks Bestuur Deelgemeente Hoek van Holland.

Betreft: gedragscode bestuurlijke integriteit Deelgemeente Hoek van Holland.

Het dagelijks bestuur van de deelgemeente Hoek van Holland,

Gelet op artikel 41c lid 2 van de Gemeentewet;

Gelet op de artikel 26 van de Deelgemeenteverordening 2002;

BESLUIT:

vast te stellen de volgende Gedragscode:

Deel 1 Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Leden van het Dagelijks Bestuur (in dit deel 1 samengevat onder de noemer "bestuurders") 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 deelgemeente en in het verlengde daarvan die van de burgers, zijn het primaire richtsnoer. Tegelijk realiseren de bestuurders zich dat zij hun taak uitoefenen binnen het grotere verband van de collega-deelgemeenten en de gemeente als geheel. Waar daartoe aanleiding bestaat zullen zij daarom hun beleid mede toetsen aan collegiale en gemeentelijke belangen.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt, wordt aanvaard en dat er bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan de deelraad en het Dagelijks Bestuur, 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

Met hun bestuursfunctie staan bestuurders aan de frontlijn van de dienst aan de deelgemeente. Inzet voor de belangen van de deelgemeente, burgers en overige belanghebbenden dient daarom het kenmerk te zijn van hun handelingen.

Functionaliteit

Handelingen van bestuurders dienen een aanwijsbaar verband te hebben met de functie die zij vervullen binnen de deelgemeente en met het deelgemeente belang als primaire richtsnoer.

Evenwicht, betrokkenheid en onafhankelijkheid

De schaal van de deelgemeenten brengt met zich mee dat bestuurders nauw betrokken kunnen zijn bij de wonende en werkende bevolking. Bestuurders dienen van deze mogelijkheid actief gebruik te maken, waarbij zij er tegelijk voor zorgen dat, in hun eigen beleving en in de ogen van derden, hun gedrag gekenmerkt blijft door bestuurlijke onafhankelijkheid en door gelijke behandeling van burgers.

Onafhankelijkheid

Bestuurders vermijden verhoudingen waarin hun persoonlijke belangen of belangen van groepen waarmee zij in contact staan enerzijds en de belangen van de gemeente of de deelgemeente anderzijds door elkaar lopen of kunnen gaan lopen. Voor zover het in hun vermogen ligt vermijden zij zelfs de schijn van belangenverstrengeling.

Openheid

Gegeven de democratische verhoudingen waarbinnen het openbaar bestuur opereert en de verantwoordingsbereidheid die van bestuurders wordt verwacht is openheid ten aanzien van handelingen en handelingsredenen een noodzakelijke vereiste.

Terughoudendheid

In het licht van hun voorbeeldfunctie in de omgang met publieke middelen vermijden bestuurders gedragingen die als luchthartig geïnterpreteerd kunnen worden.

Vertrouwelijkheid

Kennis en informatie waarover bestuurders uit hoofde van hun functie beschikken wordt door hen op een zodanig wijze aangewend dat daarbij geen belangen van de deelgemeente of van derden worden geschaad.

Zorgvuldigheid

Bestuurders verplichten zich ertoe aan alle individuen en instanties waarmee zij in de uitoefening van hun functie contact hebben respect te tonen, gelijke rechten toe te kennen en passende zorg te besteden.

Ongewenst gedrag

Alle vormen van ongewenst gedrag door bestuurders tegen derden op basis van sekse, ras, (geloofs)overtuiging, seksuele gerichtheid, cultuur, leeftijd of achtergrond worden niet getolereerd.

Onder ongewenst gedrag in het kader van deze gedragscode wordt verstaan gedrag dat bestaat uit handelingen van een groep of van een individu, gericht tegen een persoon die deze handelingen als bedreigend, vernederend of intimiderend ervaart. Ongewenst gedrag omvat in ieder geval volgende handelingen: sociaal isoleren, werk onaangenaam en onmogelijk maken, bespotten, roddelen, dreigen, lichamelijk geweld, verbaal geweld, (seksuele) intimidatie, racisme en discriminatie.

De hier omschreven kernbegrippen dienen als achtergrond en toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken voor de leden van het DB. Gedragingen dienen de toets van de kernbegrippen te kunnen doorstaan.

Deel 2 Algemene gedragsafspraken

2.1 Algemeen

- 2.1.1 Onder bestuurder wordt in dit deel verstaan: de leden van het Dagelijks Bestuur.
- 2.1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het Dagelijks Bestuur.
- 2.1.3 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.1.4 De leden van het Dagelijks Bestuur ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

2.2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.2.1 Een bestuurder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de deelgemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt voorzover dat belang groter is dan 5 % van het aandelenkapitaal of de bestuurder in het bestuur van de onderneming of organisatie zit dan wel op het beleid van die onderneming of organisatie een overwegende invloed kan uitoefenen. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.2.3 Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het - buiten dienstverband - tegen beloning verrichten van werkzaamheden voor de deelgemeente.
- 2.2.4 Een bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de deelgemeente, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.2.5 Een bestuurder neemt van een aanbieder of potentiële aanbieder van diensten aan de deelgemeente geen faciliteiten of diensten aan voorzover die op jaarbasis een grotere waarde vertegenwoordigen dan € 45,-.

2.3 Nevenfuncties

- 2.3.1 Een bestuurder vervult, naast de functies genoemd in artikel 36b van de Gemeentewet, geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de deelgemeente.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q.-nevenfunctie), worden in beginsel vergoed door het desbetreffende orgaan en niet door de deelgemeente.

2.4 Informatie

- 2.4.1 Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime of vertrouwelijke informatie.
- 2.4.2 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.
- 2.4.3 Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of die van zijn persoonlijke betrekkingen, gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

2.5 Aannemen van geschenken

- 2.5.1 Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de deelgemeente. Er wordt een deelgemeentebestemming voor gezocht.
- 2.5.2 Indien een bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan € 45,- vertegenwoordigen, worden ze beschouwd als non quid quo pro geschenken (geschenken waar gevoelsmatig geen tegenprestatie tegenover hoeft te staan). Deze kunnen in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven niet te worden gemeld en geregistreerd.

2.6 Bestuurlijke uitgaven

- 2.6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 2.6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd.
 - met de uitgave is het belang van de deelgemeente gediend en
 - de uitgave vloeit voort uit de functie.

2.7 Declaraties

- 2.7.1 De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 2.7.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 2.7.3 De deelgemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.
- 2.7.4 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de voorzitter van het Dagelijks Bestuur.

2.8 Gebruik van deelgemeentevoorzieningen

Gebruik van deelgemeente eigendommen of -voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.

Deel 3 Gedragsafspraken voor de leden van het Dagelijks Bestuur

3.1 Uitnodigingen voor lunches, diners en recepties

De leden van het Dagelijks Bestuur hebben contacten met andere overheden, het bedrijfsleven en de burgers waar de Raad en het publiek niet altijd rechtstreeks zicht op hebben. De werkzaamheden van een DB-lid brengen met zich mee dat contacten in stand gehouden moeten worden. In dit kader is er regelmatig sprake van uitnodigingen voor lunches, diners en recepties die men ontvangt uit hoofde van de functie.

3.1.1 Bij het accepteren van uitnodigingen voor diners e.d. van relaties van de deelgemeente kunnen de leden van het DB immer het belang van het contact verantwoorden. Omgekeerd kan ook de deelgemeente en kunnen de leden van het DB namens het DB relaties uitnodigen; alleen voor dekking van de kosten is een beperkt representatiebudget aanwezig. In alle gevallen dient het belang dat de deelgemeente heeft bij deze uitnodigingen verantwoord te kunnen worden.

3.1.2 Een uitnodiging als voormeld, gedaan aan een lid of leden van het Dagelijks Bestuur door de eigen of verwante politieke groepering, wordt altijd vooraf besproken in het DB.

3.2 Uitnodigingen voor reizen, verblijven en werkbezoeken

De ambtsuitoefening van leden van het Dagelijks Bestuur brengt uitnodigingen met zich mee. Hieronder zijn ook uitnodigingen voor (buitenlandse) reizen, verblijven en werkbezoeken.

3.2.1 Invitaties voor reizen, verblijven en werkbezoeken op kosten van derden worden altijd besproken in het DB. Bij de besluitvorming dient het deelgemeentebelang een doorslaggevende factor te zijn. Voorwaarde om op een uitnodiging in te gaan is de controleerbaarheid en verifieerbaarheid. Van buitenlandse reizen wordt een reisverslag overlegd. Het Dagelijks Bestuur is gemachtigd een (reis)programma aan te passen.

3.2.2 Ten aanzien van (buitenlandse) reizen en werkbezoeken op kosten van de deelgemeente zijn richtlijnen inzake rechten, plichten en faciliteiten opgesteld. De deelgemeentesecretaris ziet erop toe dat aan de vereiste voorwaarden inzake reizen wordt voldaan.

3.3 Aanneمة geschenken & faciliteiten aangeboden door derden

Leden van het DB krijgen regelmatig geschenken of faciliteiten aangeboden, waarbij het de intentie is om een goede relatie met de deelgemeente Hoek van Holland te onderhouden.

Daartoe behoren geschenken die DB-leden ontvangen in verband met hun optreden bij officiële gelegenheden én geschenken en faciliteiten die alleen zijdelings verband houden met de uitoefening van de functie. Al deze geschenken worden aangemerkt als deelgemeente eigendom. Wel kan er in de praktijk op verschillende manieren mee worden omgegaan.

- 3.3.1 Geschenken en giften, ontvangen uit hoofde van de functie of bij een officieel optreden namens het bestuur van de deelgemeente worden aangemerkt als eigendom van de deelgemeente en als zodanig gemeld aan de deelgemeentesecretaris. Daarop wordt een bestemming in de deelgemeente voor het geschenk bepaald. Ook geschenken of giften die in het vooruitzicht worden gesteld, worden gemeld. De deelgemeentesecretaris is belast met de zorg voor de registratie van geschenken en giften.
- 3.3.2 Geschenken aan DB-leden die een waarde vertegenwoordigen van maximaal € 45,- worden aangemerkt als non quid quo pro geschenken (geschenken waar gevoelsmatig geen tegenprestatie tegenover hoeft te staan), bagatelgiften en behoeven als zodanig niet gemeld c.q. geregistreerd te worden.
- 3.3.3 Geschenken van relaties van de deelgemeente die op het huisadres van DB-leden zijn ontvangen, met uitzondering van bagatelgiften, worden altijd gemeld in het DB.
- 3.3.4 Faciliteiten geboden door derden dienen in verband te staan met het functioneel handelen van DB-leden en kunnen derhalve niet privé worden aangewend. De deelgemeente beschikt over een representatiebudget om omwille van de hoffelijkheid ook geschenken en faciliteiten aan te bieden.

3.4 Nevenwerkzaamheden en genoten vergoedingen

Soms is het van aantoonbaar belang voor de deelgemeente dat leden van het DB een of meer nevenfuncties vervullen uit hoofde van het ambt. Deze qualitate qua nevenfuncties – nevenfuncties uit hoofde van het ambt van lidmaatschap van het Dagelijks Bestuur - moeten worden neergelegd bij het einde van de ambtstermijn. Qualitate qua nevenfuncties zijn herkenbaar aan de hand van de volgende criteria waarvan tenminste één vervuld moet zijn:

1. Aanbeveling, voordracht, keuze of benoeming geschiedt door de Raad of Dagelijks Bestuur;
2. Het betreft een functie in een orgaan waarin de deelgemeente deelneemt of waarvan zij deel uitmaakt;
3. Er is een aantoonbaar belang voor de deelgemeente dat de nevenfunctie wordt vervuld door een lid van het DB;
4. Men is benoemd vanuit een andere qualitate qua nevenfunctie.

Een qualitate qua nevenfunctie is feitelijk een functionele nevenfunctie die een lid van het DB dientengevolge niet op persoonlijke titel vervult.

- 3.4.1 Genoten vergoedingen uit een qualitate qua nevenfunctie worden gestort in de deelgemeentekas.
- 3.4.2 Onkosten die men maakt uit hoofde van een qualitate qua nevenfunctie worden in beginsel door het desbetreffende orgaan vergoed. Met inachtneming van de wettelijke grenzen kunnen de leden van het DB overige nevenfuncties vervullen die altijd moeten worden gemeld in het DB. Leden van het DB hebben in ieder geval geen qualitate qua nevenfunctie bij rechtspersonen waarmee de deelgemeente een financiële relatie heeft. Alle nevenfuncties zijn openbaar en worden ter inzage gelegd; hierbij wordt tevens vermeld of het onbezoldigde of bezoldigde functies betreft. Ook een tussentijdse aanvaarding van een nevenfunctie dient gemeld te worden in het Dagelijks Bestuur. De deelgemeentesecretaris ziet toe op de registratie van de nevenfuncties.

Een nevenfunctie mag nimmer strijden met het belang van de deelgemeente. Dit geldt ook wanneer een lid van het DB plaatsneemt in een Comité van aanbeveling. Onkosten gemaakt vanwege nevenfuncties die niet qualitate qua worden vervuld komen niet ten laste van de deelgemeente.

3.5 Gebruik van deelgemeente voorzieningen, faciliteiten en onkostenvergoedingen

Met het oog op de kwaliteit van deelgemeentebestuur, beschikken leden van het DB over interne voorzieningen van algemene aard, zoals secretariële ondersteuning, werkkamer, computerapparatuur met toebehoren, telefoon, fax, dagbladen en cursusaanbiedingen. Ten aanzien van het gebruik van voorzieningen en faciliteiten is beleid ontwikkeld. Bestuurlijke uitgaven voor activiteiten namens het DB kunnen worden vergoed. Declaraties en rekeningen moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. transparantie: de declaraties en rekeningen zijn inzichtelijk;
2. de uitgave valt niet onder de additionele onkostenvergoedingen.

Aan de hand van overzichten ziet de deelgemeentesecretaris toe op het gebruik van deelgemeentefaciliteiten en het declaratiegedrag.

3.6 Omgaan met vertrouwelijke informatie

Van de leden van het DB wordt verwacht dat zij vertrouwelijk omgaan met informatie en deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor de informatie bedoeld is. Het oneigenlijk gebruik van kennis verkregen uit hoofde van het lidmaatschap van het DB is niet aanvaardbaar; het prevaleren van eigenbelang door creatieve baatzucht of misbruik van voorkennis zijn in dit verband aperte voorbeelden. Een oneigenlijk gebruik wordt mede aanwezig geacht indien vertrouwelijke of geheime informatie openbaar wordt gemaakt.

3.7 Belangenverstremgeling

Het kader om ongewenste belangenverstremgeling van bestuurders tegen te gaan, wordt in de eerste plaats gevormd door bepalingen in de Gemeentewet. De in deze gedragscode opgenomen bepalingen inzake bestuurlijke integriteit zijn soms een uitleg van of een aanvulling op deze wettelijke bepalingen. Aanvullend hebben leden van het DB hun eigen verantwoordelijkheid om ongewenste belangenverstremgeling en zelfs de schijn daarvan te vermijden.

- 3.7.1 Privaat-publieke samenwerkingsrelaties verdienen in dit verband bijzondere aandacht. Leden van het DB dienen bij het aangaan van dergelijke contracten (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen te voorkomen.
- 3.7.2 Leden van het DB doen vrijwillig opgaaf van al hun (toekomstige) financiële belangen – waaronder aandelen, opties en derivaten - in ondernemingen waarmee de deelgemeente zaken doet. Deze financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan financieel belang dient opgegeven te worden.
- 3.7.3 Om elke schijn van belangenverstremgeling tegen te gaan, acht de deelgemeente een "draaideurconstructie" voor leden van het Dagelijks Bestuur slechts beperkt aanvaardbaar. Oud leden van het Dagelijks Bestuur van de deelgemeente worden gedurende een jaar na het eind van de ambtstermijn uitgesloten van het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden bij de deelgemeente.

3.8 Overtreding van de gedragsafspraken door een lid van het Dagelijks Bestuur

De voorzitter van het DB van de deelgemeente heeft een eigen rol ten aanzien van de gedragingen van de leden van het Dagelijks Bestuur. Indien het vermoeden bestaat dat een DB-lid een bepaling van de gedragscode overtreedt, stelt de Voorzitter, hetzij uit eigen beweging, hetzij op verzoek van anderen, een onderzoek in. De deelgemeentesecretaris wordt van het instellen van een dergelijk onderzoek altijd op de hoogte gesteld.

Indien zich interpretatieverschillen voordoen, bespreekt de Voorzitter de kwestie met betrokkene. Waar dit niet het gewenste effect heeft, legt de voorzitter van het DB de kwestie voor aan het fractievoorzittersoverleg. Bij (een vermoeden van) overtreding van de code door de voorzitter van de deelgemeente is de vice-voorzitter van de deelgemeente het aanspreekpunt voor de leden van het Dagelijks Bestuur en de deelgemeentesecretaris.

3.9 Slotbepalingen

Deze gedragscode kan worden aangehaald als "Gedragscode bestuurlijke integriteit deelgemeente Hoek van Holland".

Deze gedragscode treedt in werking op.....

Aldus vastgesteld in de vergadering van de deelraad op2005.

de griffier,

de voorzitter,

J.J. van Gemeren.

Th. van Eijk.

archief



Besluitnummer ro051025

Het dagelijks bestuur van de deelgemeente Hoek van Holland;
gelezen het advies van de secretaris de dato 24 november 2005;

Besluit:

1. de gedragscode bestuurlijke integriteit Deelgemeente vast te stellen;
2. de gedragscode bestuurlijke integriteit ter besluitvorming aan de deelraad aan te bieden.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur d.d. 29 november 2005.

de secretaris,

J. Sekeris.

de voorzitter,

Th. van Eijk.