

De raad van de gemeente Ouder-Amstel,

Gelezen het voorstel d.d. 19 september 2012, nummer 2012/51,

Conform het bepaalde in artikel 41c Gemeentewet,

BESLUIT :

vast te stellen

Gedragscode voor leden college van burgemeester en wethouders van Ouder-Amstel 2012

1 Algemene bepalingen

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

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 Een bestuurder voorkomt bij zijn handelen te allen tijde (de schijn van) bevoordeling van zichzelf dan wel derden. Een bestuurder vertegenwoordigt de gemeente in onderhandelingen en zakelijke gesprekken altijd in het bijzijn van een ambtenaar.
- 2.2 Een bestuurder doet opgave van zijn (toekomstige) financiële belangen (in brede zin) in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.3 Een oud-bestuurder wordt het eerste jaar na de beëindiging van zijn ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van zakelijke opdrachten 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.

3 Nevenfuncties

- 3.1 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 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 (c.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend, tenzij deze bij de organisatie waarvoor de nevenfunctie wordt uitgeoefend niet voor vergoeding in aanmerking komen.

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 in elk geval geen geheime informatie.
- 4.2 Een bestuurder houdt geen informatie achter tenzij hij daartoe gehouden is op grond van de Wet openbaarheid bestuur of de Gemeentewet,
- 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 Een bestuurder is zich voortdurend bewust van zijn positie ten opzichte van zijn omgeving. Als hij geschenken aanneemt, aanbieding of uitnodigingen aanvaardt, zal hij te allen tijde voorkomen dat zijn onafhankelijke positie daardoor wordt beïnvloed of de schijn daarvan wordt gewekt.
- 5.2 Indien een bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van 30 euro of minder vertegenwoordigen, kunnen deze worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.
- 5.3 Overige geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld in het college en geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.

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 gediend
 - de uitgave vloeit voort uit de functie.

7 Declaraties

- 7.1 De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed. Van declaratie zijn uitgesloten de kosten die behoren tot de vaste onkostenvergoeding, de werkelijk gemaakte reis- en verblijfkosten ten behoeve van de uitoefening van het ambt kunnen worden gedeclareerd conform de daarvoor geldende regels.
- 7.2 Declaratie van gemaakte kosten wordt uitgevoerd conform de daarvoor geldende regels.
- 7.3 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 tenzij het de bruikleen betreft van een mobiele telefoon en computer (waaronder een laptop en tablet-pc). Hierbij heeft het gebruik voor gemeentelijke doeleinden prioriteit en dient terughoudend met eigengebruik omgegaan te worden. Voor gebruik van data kan, in analogie met de ambtelijke re-

gels, met limieten worden gewerkt waarboven de kosten voor eigen rekening zijn.

- 8.2 Bij gebruik voor privédoeleinden dient een collegelid zich te houden aan de betamelijkheid, goede zeden en integriteitsbeginselen van de gemeente Ouder-Amstel.
- 8.3 Bij het ontstaan van schade of diefstal door het niet opvolgen van de gebruiksvoorschriften of door aantoonbare nalatigheid, wordt de schade op het collegelid verhaald.
- 8.4 In geval van diefstal dient een rapport van aangifte van de politie te worden overgelegd.
- 8.5 Schade door overmacht is voor rekening van de gemeente.

9 Reizen buitenland

- 9.1 Een bestuurder die het voornemen heeft zakelijk een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college van burgemeester en wethouders. Het fractievoorzittersoverleg 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 belangenverstremgeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 9.4 Van de reis wordt een verslag opgesteld dat ter kennisname wordt gebracht van college en fractievoorzittersoverleg.
- 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 reizen 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 Klachten

- 10.1 Wanneer een bestuurder klachten heeft over de integriteit van een raadslid, bestuurder, of ambtenaar, bespreekt hij deze met de burgemeester.
- 10.2 Wanneer een bestuurder klachten heeft over de integriteit van de burgemeester, bespreekt hij deze met de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
- 10.3 Een burger of organisatie kan klachten over de integriteit van bestuurders bij de burgemeester indienen. Klachten over de integriteit van de burgemeester zelf kunnen worden ingediend bij de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
- 10.4 De burgemeester respectievelijk de plaatsvervangend voorzitter van de raad stellen een procedure van behandeling van deze klachten vast.
- 10.5 Indien de inhoud van de klacht daartoe aanleiding geeft wordt deze besproken in het college.

11 Slotbepalingen

- 11.1 In gevallen waarin de Gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het fractievoorzittersoverleg.
- 11.2 Jaarlijks wordt door de burgemeester in het Burgerjaarverslag verantwoording afgelegd over de uitvoering en toepassing van deze verordening.
- 11.3 Met deze gedragscode vervalt de gedragscode voor leden college van burgemeester en wethouders van Ouder-Amstel 2009.
- 11.4 Deze gedragscode treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking.

Ouder-Amstel, 4 oktober 2012

De raad voornoemd,

de raadsgriffier,

W. van Zanen

de voorzitter,

M.T.J. Blankers-Kasbergen