

Voorstel voor de collegevergadering op 4 januari 2005:

Vaststelling van diverse besluiten, reglementen en gedragscodes.

Kenmerk : Afdeling : BMO
Datum : 21 december 2004 Behandeld door : R. ter Horst

3/2 Paraaf

Voorgestelde beslissing

1. Overgaan tot vaststelling van onderstaande regelingen, reglementen, besluiten en gedragscodes:
 - a. ~~Reglement van Orde voor de Collegevergaderingen~~ *Verwilt, ziezendpunt 3*
 - b. Instructie voor de Secretaris
 - c. Gedragscode Bestuurlijke Integriteit
 - d. Organisatiebesluit
 - e. Kaders voor Mandaat + Mandaatregeling
 - f. Regeling gebruik E-mail en Internet
 - g. Reglement Burgerlijke Stand
 - h. Nadere regels voor graven
 - i. Nadere regels voor grafbedekkingen
 - j. Gedragsregels Elektronische Post en Fax (vast te stellen door secretaris / algemeen directeur)
 - k. Uitvoeringsregels Afvalstoffen
 - l. Beleidsregels uitvoering Minimabeleid en Bijzondere Bijstand

Raad : n.v.t.
Commissie:
n.v.t.
Reden :

Openbaar: Ja

Advies secretaris

Bespreken

Besluit B&W-vergadering d.d. *4-1-05*

Circulatie	Akkoord	Bespreken
B. en W. nr.	<i>B 5</i>	<i>w voorstel w w</i>
Advies secretaris:	<i>Bespreken</i>	
Vergadering d.d.	<i>4-1-05</i>	
Beslissing:	<i>Akkoord, Diversiteitscommissie heeft het college nil de discussie</i>	
De secretaris,	De burgemeester,	

herschik de kantschelde in de nieuwe gemeente wordt ~~gevoerd~~ doorpost R.

terugzien over de "sociale hand" in de gemeenschappelijke wv november, december 2004, hest. van

Collegevoorstel

Onderwerp : Vaststelling diverse regelingen c.a.

Voorgestelde beslissing:

1. Overgaan tot vaststelling van diverse regelingen, reglementen, besluiten en gedragscodes.

Inleiding

Ter voorbereiding van de fusie van de gemeenten Gendringen en Wisch is door een projectorganisatie veel werk verricht onder meer voor de harmonisatie van de regelgeving: verordeningen, reglementen, beleidsregels, gedragscodes, enzovoort. Vanuit diverse Werkgroepen is een en ander ambtelijk voorbereid. Werkgroepen hebben voorstellen gedaan aan de Projectgroep, die op zijn beurt op de adviezen aan de Stuurgroep besluiten heeft gevraagd. Een groot aantal onderwerpen is aanvankelijk voorgelegd aan de Klankbordgroep van de raden en later in vergaderingen van de Gemeenschappelijke Raden.

Gisteravond heeft de raad een aantal verordeningen vastgesteld. Enkele van die verordeningen vragen een nadere uitwerking door het college. Daar worden nu enkele voorstellen voor gedaan.

Een ander aantal regelingen betreft echter de competentie van het college. Vandaar het voorstel om deze regelingen c.a. in deze 1^e vergadering vast te stellen.

Meetbaar effect

Het belangrijkste beoogde effect van vaststelling zoveel mogelijk nú, is dat er direct duidelijkheid bestaat over wat de inwoners en de nieuwe gemeente Oude IJsselstreek van elkaar mogen verwachten.

Het organisatiebesluit en de mandaatregeling hebben in eerste aanleg interne werking. Zij zijn voor een belangrijk deel een vertaling van de besturings – en managementfilosofie.

Zoals te verwachten is zullen de komende tijd nog wel meer regelingen ter vaststelling worden voorgelegd. Dat kan zijn omdat ze nog niet klaar zijn voor vaststelling, of omdat een al vastgestelde regeling bij nader inzien gewijzigd moet worden.

Omdat is afgesproken dat de subsidieregels komend voorjaar ter hand worden genomen, kunnen op dit moment nog niet de beleidsregels van het college per subsidiesoort worden vastgesteld.

Uitvoering

De Tijdelijke Referendumwet bestaat niet meer, dus de vastgestelde regelingen treden op 5 januari in werking en zullen op de gebruikelijke manier bekend worden gemaakt.

Het is de bedoeling om van alle regelingen van de gemeente Oude IJsselstreek een centraal bestand aan te leggen. Dat is van belang voor de interne organisatie – voor het later aanbrengen van wijzigingen bijvoorbeeld – maar vooral voor raadpleging door onze inwoners op papier en op de website.

Met vriendelijke groet,
Rudi ter Horst

De raad, het college en de burgemeester van de gemeente Oude IJsselstreek,
gelet op de Gemeentewet,
besluiten vast te stellen de

GEDRAGSCODE BESTUURLIJKE INTEGRITEIT

Inleiding

Het doel van de gedragscode is dat bestuurders helder en eenduidig oordelen over normen van bestuurlijke integriteit. De code geldt zowel voor bestuursorganen als voor bestuurders afzonderlijk. De code geeft niet per definitie regels die rechtskracht hebben, maar heeft vooral bestuurlijke en politieke relevantie. Bestuurders zijn op de naleving van de gedragscode aanspreekbaar. Overtreding kan gevolgen hebben voor hun functioneren en daardoor voor hun positie.

Naast deze code bestaan er wettelijke voorschriften over fraude, valsheid in geschrifte en over nevenfuncties en verboden handelingen. In dit verband kan worden verwezen naar artikel 15 van de Gemeentewet. Daarin staat een aantal voor raadsleden verboden handelingen, die de integriteit van het bestuur in het geding kunnen brengen. De provincie kan van die verboden handelingen ontheffing verlenen, indien duidelijk is dat van bevoordeling van het raadslid geen sprake is en de integriteit van het gemeentebestuur niet in het geding is. Voor de ontheffingpraktijk hanteren gedeputeerde staten beleidsregels, die in het raadsdossier ter inzage zijn gelegd.

De gedragscode bestuurlijke integriteit bevat zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen, als regels over procedures die moeten worden gevolgd. De code beschrijft in deel 1 een aantal kernbegrippen van integriteit in ruime zin en bevat in deel 2 een aantal feitelijke gedragsregels.

Deel 1

Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

De leden van het college van burgemeester en wethouders en de leden van de raad stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarbij een belangrijke voorwaarde. Voor de medewerkers in de gemeentelijke organisatie gelden volgens het ambtenarenrecht al integriteitsregels die overigens binnenkort worden geactualiseerd. De belangen van de gemeente en haar inwoners zijn het primaire richtsnoer. Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collega-bestuurders of 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 daarvan onderdeel uitmaken;
- **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.

De gedragsregels uit deel 2 moeten aan voorgaande kernbegrippen kunnen worden getoetst.

Deel 2

Gedragsregels voor bestuurders

1. Algemene bepalingen

- a) De bestuurder in deze gedragscode is een gemeentebestuurder (raadslid, fractieassistent, burgemeester en wethouder).
- b) In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking en afweging plaats in de raadscommissie voor algemeen bestuurlijke aangelegenheden.
- c) De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- d) Elke bestuurder ontvangt bij zijn aantreden een exemplaar van de code.

2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

- a) Een bestuurder maakt melding van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De melding is openbaar en door derden te raadplegen.
- b) Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- c) 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.
- d) 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

- a) Een bestuurder vervult geen nevenfuncties die strijdig zijn of kunnen zijn met het belang van de gemeente.
- b) Een bestuurder maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij hij tevens aangeeft of de functie wel of niet bezoldigd is; deze gegevens worden openbaar gemaakt.
- c) De raadscommissie voor algemeen bestuurlijke aangelegenheden spreekt aan de hand van de gemelde nevenfuncties een oordeel uit over verenigbaarheid met de functie van bestuurder.
- d) De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt, worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
- e) Een bestuurder die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, legt dit voornemen voor aan de raadscommissie voor algemeen bestuurlijke aangelegenheden; het omgaan met eventuele vergoedingen en te maken kosten maakt hiervan deel uit.

4. Informatie

- a) Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt; hij verstrekt geen vertrouwelijke of geheime informatie aan derden.
- b) Een bestuurder houdt in zijn functioneren geen informatie achter, tenzij het niet geven van informatie is toegestaan op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
- c) Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of in zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van informatie die in de uitoefening van het ambt is verkregen.

5. Aannemen van geschenken

- a) Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld aan en geregistreerd door de burgemeester respectievelijk de voorzitter van de raad. Er wordt door het college van burgemeester en wethouders een bestemming voor gezocht.
- b) Indien een bestuurder een geschenk of gift ontvangt die een waarde van minder dan 50 euro heeft, kan deze worden behouden; de ontvanger hoeft geen melding te doen.
- c) Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen; indien dit wel is gebeurd wordt dit gemeld aan de burgemeester respectievelijk de voorzitter van de raad.

6. Bestuurlijke uitgaven

- a) Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- b) Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven gelden de volgende criteria:
 - met de uitgave is het belang van de gemeente gediend;
 - de uitgave vloeit voort uit de functie.

7. Declaraties

- a) De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- b) Declaraties worden afgewikkeld volgens de vastgestelde administratieve procedure.
- c) Een declaratie wordt ingediend volgens een vastgesteld formulier, vergezeld van het betalingsbewijs en het motief van de onkosten.
- d) Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd; afrekening van voorschotten vindt zo snel mogelijk plaats.
- e) De gemeentesecretaris respectievelijk de griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.
- f) In geval van twijfel omtrent een declaratie wordt deze voorgelegd aan de burgemeester respectievelijk de voorzitter van de raad; zonodig wordt de declaratie aan het college van burgemeester en wethouders voorgelegd.

8. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

- a) Gebruik van gemeentelijke eigendommen en voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.

9. Reizen buitenland

- a) Een bestuurder die het voornemen heeft om uit hoofde van zijn functie 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.
- b) Een bestuurder die het voornemen van zo'n reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
- c) Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken e.d. op kosten van derden worden altijd besproken in het college van burgemeester en wethouders en ondermeer getoetst op het risico van belangenverstremming; het gemeentelijk belang is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- d) Van de reis wordt bij voorkeur schriftelijk verslag gedaan.
- e) Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van de 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.
- f) 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.
- g) Het verlengen van een buitenlandse reis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college; de reiskosten worden verdeeld op basis van de verhouding tijdsduur dienstbelang / privé-belang; extra reis – en verblijfkosten komen altijd volledig voor rekening van de bestuurder.
- h) De in verband met de reis gedane functionele uitgaven worden vergoed volgens de geldende regelingen; uitgaven worden vergoed voorzover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet of waarbij toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking en afweging plaats in de raadscommissie voor algemeen bestuurlijke aangelegenheden. Jaarlijks zal deze commissie de gedragscode evalueren. De bevindingen vermeldt de burgemeester in het burgerjaarverslag.

Vastgesteld in de openbare vergadering op 3 januari 2005

De griffier,



(P.W. Bannink)

De voorzitter,


(H.J.M. Kemperman)

Vastgesteld op 4 januari 2005

De secretaris,


(L.H.M. van den Nieuwendijk)

De burgemeester,


(H.J.M. Kemperman, wnd.)