

Gedragcode Bestuurlijke Integriteit Gemeente Aa en Hunze

overwegende,
dat in artikel 15 van de Gemeentewet verboden handelingen van raadsleden zijn omschreven die blijkens artikel 41c en 69 van de Gemeentewet eveneens van toepassing zijn op wethouders respectievelijk de burgemeester;
dat de raad op grond van diezelfde artikelen van de Gemeentewet ter waarborging van de integriteit een gedragscode dient vast te stellen voor de leden van de raad, de wethouders en de burgemeester;
dat integriteit van lokale bestuurders en de handhaving daarvan essentieel zijn voor het gezag van de lokale democratie;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van de gemeente Aa en Hunze, d.d. 2 mei 2006, nummer 2006/23;
besluit:
tot vaststelling van:
navolgende Gedragcode Bestuurlijke Integriteit Gemeente Aa en Hunze

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Onder bestuurders worden verstaan: raadsleden, commissieleden (niet zijnde raadsleden), wethouders en de burgemeester, alsmede de raad en het college.
- 1.2 Deze gedragscode geldt voor bestuurders, .
- 1.3 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het bestuursorgaan waarin de bestuurder in die situatie functioneel optreedt.
- 1.4 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.5 De bestuurders 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 zakelijke contacten 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 ambtstermijn uitgesloten van het tegen beloning verrichten van werkzaamheden 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 (neven)functies waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een bestuurder maakt melding van al zijn (neven)functies 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 collegelid die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college; een raadslid of commissielid, niet zijnde raadslid, bespreekt dit voornemen in het presidium. 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 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 voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 7.5 De gemeentesecretaris 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, dan wel het presidium voorgelegd, al naar gelang het betreft een declaratie van een collegelid, dan wel van een raads- of commissielid.

8 Gemeentelijke Creditcards

- 8.1 Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zo veel mogelijk beperkt.
- 8.2 De gemeentesecretaris 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 en provinciale voorzieningen

- 9.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
- 9.2 Bestuurders kunnen op basis van een overeenkomst ter zake voor zakelijk gebruik een fax, mobiele telefoon en computer in bruikleen ter beschikking krijgen.

10 Reizen buitenland

- 10.1 Een collegelid, dat het voornemen heeft in het belang van de gemeente een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college. Een raads- of commissielid heeft voor hetzelfde voornemen toestemming van het presidium nodig. 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 c.q. het presidium, al naar gelang er sprake is van uitnodigingen gericht aan het college/de collegeleden, danwel de raad, raadsleden, commissies of commissieleden en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremgeling. 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 c.q. het presidium 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 c.q. het presidium betrokken.
- 10.7 Het verlenen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college c.q. het presidium. 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.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad der gemeente Aa en Hunze, gehouden op 17 mei 2006. De griffier, De voorzitter, T. Santes. Drs. R.W. Munniksma.

Aldus besloten door het College van Burgemeester en wethouders van de Gemeente Aa en Hunze Secretaris Burgemeester Mr. F. F. Snoep Drs. R.W. Munniksma

Aldus besloten door de Burgemeester van de gemeente Aa en Hunze Drs. R.W. Munniksma

Toelichting op Gedragscode Bestuurlijke Integriteit Gemeente Aa en Hunze

Algemene bepalingen

De algemene bepalingen bepalen de reikwijdte van de gedragscode. In dit geval is gekozen voor een zo breed mogelijke groep bestuurders: raadsleden, commissieleden (niet-zijnde raadsleden), wethouders, de burgemeester alsmede de raad en het college. De gedragscode beperkt zich uiteraard tot het handelen van een bestuurder in de hoedanigheid van bestuurder, hetgeen overigens niet betekent, dat er geen raakvlakken kunnen zijn met het handelen van een bestuurder als burger. Uiteraard behoeft een buitenlandse vakantie- of zakenreis niet de toestemming van het college als die reis niet wordt gemaakt in de hoedanigheid van bestuurder. Anders wordt het als een bestuurder als privépersoon een reis maakt op uitnodiging en kosten van een derde die de betreffende privépersoon gunstig wil stemmen met het oogmerk, dat die privépersoon als bestuurder meewerkt aan besluitvorming ten gunste van de belanghebbende derde. Evenmin is het nodig, dat een bestuurder melding maakt van het accepteren van geschenken die niet uit hoofde van de functie worden aangenomen.

Ook is lang niet elke in de gedragscode opgenomen bepaling is in volle omvang op alle bestuurders van toepassing. Elke bepaling is in ieder geval van toepassing op de burgemeester en de wethouders, maar voor raadsleden geldt het bepaalde in de paragrafen 6,7, 8, 9 en 10 in mindere mate.

Belangenverstremgeling en aanbesteding

Bestuurders van gemeenten dienen het algemeen belang. Persoonlijk voordeel kan en mag niet het oogmerk zijn. Op grond van artikel 14 van de Gemeentewet doen de gekozen raadsleden de eed of belofte om de wetten te zullen nakomen en de plichten als lid van het gemeentebestuur naar eer en geweten te zullen vervullen. Ze moeten hun taken onbevooroordeeld en objectief vervullen. Als er sprake is van belangenverstremgeling is dat niet langer verzekerd. Bij belangenverstremgeling gaat het om vermenging van het publiek belang met het persoonlijk belang van de bestuurder of dat van derden waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het publiek belang niet langer is gewaarborgd. Reeds de schijn van belangenverstremgeling moet worden vermeden. Besluiten waar sprake is van belangenverstremgeling of zelfs de schijn van belangenverstremgeling kunnen worden vernietigd door de bestuursrechter. Het risico van belangenverstremgeling kan bijvoorbeeld ontstaan als een bestuurder een nevenfunctie vervult die raakvlakken heeft met de uitoefening van het politieke ambt. Daarbij kan het gaan om een bestuurslidmaatschap van een vereniging die in de gemeente is gevestigd of een commissariaat bij een bedrijf dat met de gemeente zaken doet. Ook als het gaat om de uitoefening van een nevenfunctie waarin de bestuurder qualitate qua is benoemd - bijvoorbeeld als bestuurder van een gemeenschappelijke regeling of als commissaris van een overheidsbedrijf - is het risico van belangenverstremgeling overigens niet uitgesloten. Ook dan hoeven immers de belangen van de gemeente en die van de organisatie waarvoor de q.q. nevenfunctie wordt vervuld niet altijd parallel te lopen. Ook het hebben van bepaalde financiële belangen of het verrichten van bepaalde financiële transacties kan

(de schijn van) belangenverstrengeling veroorzaken. Financieel belang dient hier breed te worden gedefinieerd. Het kan gaan om het bezit van effecten, vorderingsrechten, onroerend goed, bouwgrond alsook om financiële deelnemingen in ondernemingen en dergelijke. Zelfs negatieve financiële belangen, zoals bijvoorbeeld schulden uit hypothecaire vorderingen, kunnen in verband met mogelijke belangenverstrengeling relevant zijn. Dergelijke financiële belangen kunnen een rol gaan spelen bij besluiten over bijvoorbeeld bestemmingsplannen of grondverkopen. Bij belangenverstrengeling betreft het niet alleen mogelijk persoonlijk voordeel voor de bestuurder zelf. Het kan ook gaan om bevoordeling van bijvoorbeeld vrienden en familieleden of van bedrijven en instellingen waarmee de bestuurder als privépersoon banden heeft. De bevoordeling kan naast het verlenen van overheidsgunsten ook bestaan uit het doorgeven van vertrouwelijke overheidsinformatie. Het gevaar van belangenverstrengeling doet zich voor als een bestuurder financiële belangen bezit die een onafhankelijke besluitvorming kunnen beïnvloeden. Het betreffen dan vooral financiële belangen in ondernemingen die een relatie met de gemeente hebben of kunnen krijgen en ten aanzien waarvan die gemeente besluiten neemt. In de praktijk kan dit risico optreden bij besluiten over bijvoorbeeld aanbesteding, subsidieverstrekking, steunverlening, verstrekking van leningen en verlening van advies- en onderzoeksopdrachten. Bestuurders zouden in de verleiding kunnen worden gebracht zich bij het nemen van functionele beslissingen mede te laten leiden door persoonlijk financieel belang. Voorzichtigheid, openheid en controleerbaarheid zijn hier van groot belang.

Nevenfuncties

Veel gemeentelijke bestuurders hebben naast hun politieke ambt nog andere (neven)functies, betaald of onbetaald. Voor raadsleden is dat vaak noodzakelijk, omdat voor hen het politieke ambt feitelijk een nevenfunctie is die zij vervullen naast een andere of eigenlijke bron van inkomsten. De vergoedingen voor het raadslidmaatschap zijn niet bedoeld om als volledig inkomen te dienen. Het onderstaande is toegespitst op de bestuurders voor wie het ambt een hoofdfunctie is. De strekking ervan zal echter waar mogelijk van overeenkomstige toepassing kunnen zijn op raadsleden. Het vervullen van nevenfuncties door bestuurders is in zijn algemeenheid uit maatschappelijk, bestuurlijk en ook persoonlijk oogpunt veelal positief te waarderen. Het vervullen van nevenfuncties, in het bijzonder van nevenfuncties buiten de publieke sfeer, vindt echter zijn grens waar dit afbreuk zou kunnen doen aan het aanzien van het ambt en een optimaal functioneren van degene die het ambt vervult. Een goede functievervulling en handhaving van onpartijdigheid en onafhankelijkheid dienen bepalend te zijn bij de beslissing of een nevenfunctie aanvaard wordt. In algemene zin zijn bij het aanvaarden van nevenfuncties twee afwegingen van belang: - Er mag geen verstrengeling optreden tussen het ambt en de nevenfunctie. - De nevenfunctie mag niet leiden tot een zodanig tijdsbeslag dat daardoor het functioneren als ambtsdrager in het geding komt. De bestuurder die een nevenfunctie vervult, dient dit voorts te doen vanuit het voortdurend besef dat de belangen van die nevenfunctie en de gemeente uit elkaar moeten worden gehouden. Overigens, ook al zijn bepaalde nevenfuncties wettelijk niet verboden, betekent dat nog niet dat de uitoefening daarvan nooit zou kunnen leiden tot belangenverstrengeling of de schijn daarvan. Het spreekt voor zich dat er van belangenverstrengeling sprake kan zijn bij een vergunningverlening aan een vereniging waarvan de wethouder of een raadslid bestuurslid is. De beslissing om een nevenfunctie te aanvaarden of aan te houden is primair de verantwoordelijkheid van de bestuurder zelf, maar betrokkene zal daarover openheid moeten betrachten en zich daarvoor moeten kunnen verantwoorden in de raad. Als algemene lijn zou kunnen worden aangehouden dat de bestuurder geen nevenwerkzaamheden verricht waardoor de goede vervulling van het politieke ambt of het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met de vervulling van het politieke ambt, niet in reделijkheid zou zijn verzekerd. Een dergelijke formulering gaat overigens verder dan uitsluitend de bescherming van de integriteit. Daarmee is immers tevens aangegeven dat geen nevenfuncties worden vervuld die afzonderlijk of tezamen een zodanige werkbelasting inhouden dat onvoldoende tijd resteert om het politieke ambt naar behoren te vervullen. Het risico van belangenverstrengeling hoeft overigens bepaald niet altijd te betekenen dat de nevenfunctie zou moeten worden opgegeven. De noodzaak daartoe zal afnemen naarmate het risico een meer incidenteel karakter heeft. Onder omstandigheden is een oplossing dat de betrokken bestuurder zich buiten de concrete besluitvorming houdt. Bij qualitate qua-nevenfuncties is het risico van belangenverstrengeling niet uitgesloten. Ook hier kan sprake zijn van verschil in belangen. Het belang van de regio waarvan de burgemeester voorzitter is, is niet altijd gelijk aan dat van de gemeente. De vervulling van nevenfuncties kan een serieus integriteitsrisico inhouden vanwege eventuele belangenverstrengeling. De vraag welke nevenfuncties wel en welke niet toelaatbaar zijn dient beantwoord te worden aan de hand van de wettelijke criteria. In eerste instantie zal een bestuurder zelf de afweging moeten maken of voldaan wordt aan de criteria. Door openbaarmaking kan de vraag ook door anderen beantwoord worden. Melding en openbaarmaking en daardoor de mogelijkheid van democratische controle kunnen in belangrijke mate bijdragen aan het voorkomen van de schijn van belangenverstrengeling. Het is om die reden dat er een wettelijke verplichting voor de gemeentelijke bestuurders is om hun nevenfuncties openbaar te maken. Daarmee wordt een en ander controleerbaar en kan zo nodig een publiek debat in de raad worden gevoerd over de aanvaardbaarheid van bepaalde nevenfuncties. Raadsleden, en wethouders moeten de gegevens over nevenfuncties openbaar maken door ze ter inzage te leggen op het gemeentehuis. Uiteraard is het regelmatig (bijvoorbeeld jaarlijks) bijhouden van de lijst van nevenfuncties van groot belang. Wanneer de burgemeester voornemens is een nevenfunctie te aanvaarden die niet voortvloeit uit zijn ambt, moet hij dit

melden aan de gemeenteraad. Ook moeten dergelijke functies openbaar gemaakt worden. Dit kan geschieden door terinzagelegging op het gemeentehuis. Het gebruik van de gemeentelijke website vergroot de toegankelijkheid van de informatie. Hoewel dat wettelijk niet is voorgeschreven, is het raadzaam geacht dat de burgemeester op gelijke wijze ook zijn q.q.-nevenfuncties openbaar maakt.

Informatie

Een integer bestuurder dient zorgvuldig en correct om te gaan met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij mag geen onjuiste informatie verstrekken of relevante (niet geheime) informatie achterhouden. Ook mag hij niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik maken van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie. Evenmin mag hij geheime informatie verstrekken. De reden spreekt voor zich. Het zou de betrouwbaarheid en de geloofwaardigheid van de overheid kunnen aantasten. Integriteitrisico's kunnen ontstaan als een bestuurder over vertrouwelijke informatie beschikt die hij kan gebruiken om er persoonlijk voordeel mee te behalen of kan aanwenden ten bate van bijvoorbeeld vrienden, kennissen, familieleden of andere relaties. Het kan daarbij gaan om zaken als de aan- en verkoop van een huis of een stuk grond, de gunning van opdrachten etc. De verleiding kan groot zijn om in de privé-sfeer melding te maken van informatie die voor de relaties van direct belang is. Soms gaat het daarbij om informatie die in principe openbaar wordt, maar waarbij de bestuurder of zijn relaties voordeel hebben bij het eerder verkrijgen van die informatie. De geloofwaardigheid van de organisatie wordt hiermee aangetast. Er moet op kunnen worden vertrouwd dat informatie bij de gemeente in goede handen is en niet wordt gebruikt voor andere doeleinden dan waarvoor die informatie is verkregen. Een bijzondere vorm van oneigenlijk gebruik van informatie is het lekken van informatie naar pers en media. Het oogmerk is daarbij niet het behalen van een voordeel in de privé-sfeer, maar het nastreven van politieke doeleinden. Er zijn aangelegenheden die naar hun aard vertrouwelijk behandeld moeten worden. De Gemeentewet bevat regels over de beslotenheid van vergaderingen onderscheidenlijk de geheimhouding omtrent het in een vergadering behandelde. Vergaderingen van het college zijn in beginsel besloten. De raad en de commissies vergaderen in beginsel openbaar, maar er kan besloten worden dat een vergadering wordt gehouden met 'gesloten deuren'. Het feit dat een zaak in een besloten vergadering wordt behandeld en de notulen niet openbaar zijn, betekent niet zonder meer dat op de leden ter zake een geheimhoudingsplicht rust. De raad kan op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) geheimhouding opleggen ten aanzien van stukken die in een besloten vergadering zijn behandeld. Het schenden van die geheimhoudingsplicht kan volgens artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht bestraft worden met gevangenisstraf of een geldboete. Dit geldt overigens niet alleen voor informatie waarvoor nadrukkelijk een geheimhoudingsplicht is opgelegd, maar voor elk geval waarin "hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is het te bewaren" toch dat geheim schendt.

Aannemen van geschenken

Bij het afleggen van de ambtseed of belofte verklaren bestuurders dat zij geen giften of gunsten hebben gegeven of beloofd om benoemd te worden. Ook beloven ze geen geschenken of beloften te hebben aangenomen of te zullen aannemen om iets te doen of te laten. Dat betekent kort gezegd dat nooit giften of gunsten - ook niet als ze van geringe waarde zijn - mogen worden aangenomen in ruil voor een tegenprestatie. Toch is het binnen de diverse relaties die de gemeente onderhoudt niet ongebruikelijk dat geschenken worden gegeven en ontvangen. Dat hoeft geen probleem te zijn zolang de onafhankelijkheid van de bestuurders niet in het geding is. Het is vanzelfsprekend dat bestuurders niet zelf - op persoonlijke titel - geschenken geven, maar dit namens de gemeente doen. Het gaat dan vaak om relatiegeschenken die verbonden zijn met de gemeente die over het algemeen niet zeer kostbaar zijn. Wel is het verstandig om ook voor het weggeven van dergelijke geschenken een deugdelijke administratie bij te houden. Voor andere te geven geschenken is het goed openbare richtlijnen op te stellen waarin voor een aantal categorieën bedragen worden vastgesteld. Voor grote geschenken is het raadzaam een expliciet en gemotiveerd collegebesluit te nemen. Het verdient ook aanbeveling regelmatig de raad te informeren over verstrekte geschenken bijvoorbeeld in het jaarverslag. Ook met het ontvangen van geschenken door de gemeente moet zorgvuldig en terughoudend worden omgegaan. In veel gemeenten bestaat de regel dat voor het accepteren van schenkingen boven een bepaalde waarde een raadsbesluit nodig is. Het is zinvol een openbaar register bij te houden van alle ontvangen geschenken en deze te bewaren in het gemeentehuis. Het ontvangen van geschenken door bestuurders persoonlijk brengt meer risico's met zich mee dan het ontvangen van geschenken als gemeente. Bedacht moet worden dat de onafhankelijkheid in de besluitvorming op geen enkele wijze mag worden aangetast. Persoonlijk ontvangen of aangeboden geschenken boven een bepaalde waarde (bijvoorbeeld 50 euro) zouden in het college moeten worden gemeld en worden ingeleverd of teruggestuurd. Hierbij kan als uitgangspunt gelden dat een geschenk dat men zelf niet zou geven, ook niet geaccepteerd behoort te worden. Timing en openheid zijn hier van belang. Het is niet aan te bevelen geschenken te aanvaarden zolang overleg- of onderhandelingsituaties gaande zijn. Bij het ontvangen van geschenken past openheid. Het is daarom minder gewenst om op het huisadres geschenken te ontvangen. In het kader van het integriteitsbeleid dienen de begrippen geschenken en diensten ruim te worden geïnterpreteerd. Ook uitnodigingen voor een diner, een excursie, werkbezoeken of een gezamenlijk bezoek aan een evenement zijn beïnvloedingsmiddelen waarmee zorgvuldig moet worden omgegaan. Een niet ongebruikelijke vorm van relatiebeheer is het op uitnodiging bezoeken van evenementen zoals Sail, een voetbalwedstrijd,

de TT of andere (internationale) sportevenementen in binnenland of zelfs het buitenland. Als het gaat om excursies en werkbezoeken op uitnodiging is voorwaarde dat zij functioneel zijn en in het belang van de gemeente. Het verdient aanbeveling deze te melden in het college. Het is in dat geval logisch dat de gemeente de reis- en verblijfkosten betaalt. Hetzelfde geldt in principe ook voor diners, zij het dat hier geen noodzaak is om deze in alle gevallen in het college te melden. Het bezoek aan evenementen op uitnodiging is doorgaans niet functioneel en in het belang van de gemeente. Dat betekent nog niet dat dergelijke uitnodigingen nooit zouden kunnen worden aangenomen. Wel zal ook hier een grote mate van openheid moeten worden betracht, zodat controle en verantwoording mogelijk is. De openheid betekent ook dat het als regel zou moeten gaan om evenementen waarvoor meerdere personen of instanties worden uitgenodigd. Voorwaarde is verder dat het college hieraan vooraf toestemming verleent en dat de uitnodiging binnen de grenzen van de redelijkheid blijft. Het spreekt voor zich dat ook door andere geschenken of aangeboden voordelen een onafhankelijke besluitvorming in het gedrang kan komen. Dat beperkt zich niet tot gevallen van persoonlijke bevoordeling zoals bijvoorbeeld een goedkope verbouwing of tuinaanleg. Ook donaties aan de politieke partij van de bestuurder met het oog op een gunstige overheidsbeslissing zijn uit den boze.

Bestuurlijke uitgaven en onkostenvergoedingen:

Politieke ambtsdragers op gemeentelijk niveau ontvangen naast hun wedde of bezoldiging vergoeding van kosten die zij maken bij de uitoefening van hun ambt. Naast vergoedingen van nader aangeduide kosten zoals reis- en verblijfkosten, hebben de ambtsdragers aanspraak op een vaste onkostenvergoeding, kunnen zij kosten declareren en maken zij gebruik van voorzieningen die door de gemeentelijke organisatie ter beschikking worden gesteld. Het uitgangspunt is dat er in de kosten en uitgaven 'gebieden' zijn te onderscheiden. Een heldere begrenzing beoogt houvast te bieden bij de vraag of een bepaalde uitgave voor bekostiging in aanmerking komt en, zo ja, op welke wijze. Kostensoorten waarvoor bijvoorbeeld een vergoeding wordt toegekend, kunnen niet tevens afzonderlijk worden gedeclareerd of rechtstreeks betaald. Er zij op gewezen dat op deze wijze weliswaar gebieden kunnen worden aangeduid, maar dat een nauwkeurige en volledige afbakening niet kan worden gegeven, althans niet in algemene zin. Daartoe zal veelal een op het specifieke geval gerichte beoordeling vereist zijn. Het belangrijkste onderscheid vormt de afbakening tussen bestuurlijke uitgaven en uitgaven in het privé-domein. Bij de uitoefening van de functie worden kosten gemaakt. Deze functionele kosten geschieden in het directe belang van de gemeente. Het betreft uitgaven die benodigd zijn om het beroep of de bestuursfunctie te kunnen vervullen. Deze kosten zijn daarmee te onderscheiden van uitgaven die privé worden gedaan. Privé-uitgaven moeten worden bekostigd uit het eigen inkomen; functionele kosten komen in aanmerking voor financiering uit de gemeenschapsgelden. Ter bepaling van het begrip bestuurlijke uitgaven zijn de volgende criteria te formuleren.

- Met de uitgave is het belang van de gemeente gediend en
- De uitgave vloeit voort uit de functie.

Als met de uitgave geen gemeentebelang is gediend, moeten de kosten voor eigen rekening blijven. Kosten voor levensonderhoud zijn een voor de hand liggend voorbeeld van privé-uitgaven. En ook een buitenlandse reis waarmee geen gemeente- of provinciebelang is gemoeid vormt een privé-uitgave. Hoewel de afbakening tussen het publieke en het privé-domein een helder onderscheid veronderstelt, behoeft dit in de praktijk niet in alle gevallen vanzelfsprekend te zijn. In aansluiting op het voorbeeld van het levensonderhoud kan gewezen worden op het feit dat een zakenlunch of -diner tevens gezien kan worden als een bijdrage in het levensonderhoud. Een uitgave in het belang van de overheid kan namelijk tevens een voordeel of besparing in de privé-sfeer opleveren. Voor het begrip van dit vraagstuk kunnen de fiscale regels aanknopingspunten bieden. De fiscaliteit kent bijvoorbeeld het begrip 'gemengde kosten'. Van gemengde kosten is sprake als het kosten betreft die weliswaar een privé-element hebben, maar die in redelijkheid kunnen bijdragen aan het behoorlijk verrichten van de werkzaamheden.

Het feit dat uitgaven (mede) een privé-voordeel opleveren, betekent niet noodzakelijkerwijs dat de kosten niet tot de functionele uitgaven gerekend kunnen worden. Het omgekeerde geldt echter eveneens. De omstandigheid dat een uitgave bijdraagt aan het gemeentelijk belang is op zich nog niet voldoende om de kosten tot de bestuurlijke uitgaven te rekenen. De gemeente is er uiteraard mee gediend dat een burgemeester in zijn eigen levensonderhoud en huisvesting kan voorzien. Maar om kosten tot de bestuurlijke uitgaven te kunnen rekenen, is tevens vereist dat deze direct voortvloeien uit de uitoefening van de functie. Er moet een directe relatie zijn tussen de uitgave en de functievervulling. Het antwoord op de vraag of met een uitgave het gemeentelijk belang is gediend, vereist veelal een op het geval toegesneden politiek-bestuurlijke afweging. Het nut van bijvoorbeeld een buitenlandse dienstreis is afhankelijk van de omstandigheden en vergt een bestuurlijke afweging. Bij het maken van het onderscheid tussen privé en publiek kunnen als gezegd fiscale regels soms houvast bieden. Aangenomen mag worden dat uitgaven die op grond van de fiscale regelgeving als beroepskosten aftrekbaar zijn of onbelast door de werkgever kunnen worden vergoed, tot de uit de functie voortvloeiende kosten kunnen worden gerekend. Zo zijn bijvoorbeeld kosten voor studie en opleiding fiscaal als functionele kostensoorten aan te merken. Om tot de functionele uitgaven gerekend te kunnen worden, moet aan beide genoemde criteria zijn voldaan. Het gemeentebelang moet gediend zijn en de uitgave moet uit de publieke functie voortvloeien. Er zijn ook uitgaven denkbaar waarvan niet onomstotelijk gezegd kan worden dat daarmee een direct gemeentelijk belang is gediend, maar die desalniettemin nauw met de functie

samenhangen. Gedoeld wordt op kostensoorten die zich bevinden op het grensvlak van het private en het publieke domein. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de situatie waarbij voor 'goede doelen' zoals verenigingen en inzamelingsacties om een gift of bijdrage wordt gevraagd aan bijvoorbeeld de burgemeester of een andere bestuurder. Vanuit de 'voorbeeldfunctie' voor de gemeenschap is het aannemelijk dat van betrokkene bijdragen en giften worden geleverd, die in aantal en omvang meer zijn dan wanneer hij of zij zuiver als privé-persoon zou optreden. Het betreft daarmee nog geen giften die namens de gemeente geschieden. Hoewel niet gezegd kan worden dat daarmee altijd een direct gemeentebelang wordt gediend, brengt de redelijkheid met zich mee dat deze uit de functie voortvloeiende extra kosten tot de functionele uitgaven gerekend kunnen worden. Er zijn derhalve uitgaven die voor compensatie in aanmerking komen om de reden dat ze uit de functievervulling voortvloeien, zonder dat ermee beoogd wordt een direct gemeentelijk belang te behartigen. Het criterium dat het daarbij gaat om uitgaven die niet gedaan zouden zijn, als betrokkene niet met het ambt of de functie was belast, kent echter ook weer zijn begrenzing. Het is een gegeven dat dit soort kosten op het grensvlak veelal voor eigen rekening moeten blijven. Dat geldt ook voor andere beroepsgroepen. In dat verband zij er ook op gewezen dat er in de sfeer van de gemengde kosten uitgaven worden gefinancierd die mede leiden tot privé-voordeel of tot besparingen in de privé-uitgaven. Samenvattend kan gesteld worden dat strikt sluitende algemene regels moeilijk zijn te formuleren, met name waar het gaat om uitgaven die zich bevinden op het grensvlak van privé en publiek. Het verdient aanbeveling de nodige zorgvuldigheid te betrachten waar het betreft het in rekening brengen van bestuurlijke uitgaven indien de uitgaven zich op dit grensvlak bevinden. Naast de beide genoemde criteria voor het begrip functionaliteit zou derhalve nog de algemene overweging kunnen worden gegeven dat de functionaliteit van de uitgave aantoonbaar moet zijn, of in ieder geval afdoende aannemelijk moet kunnen worden gemaakt. Als daar twijfels over bestaan is terughoudendheid geboden. Het is in ieder geval van belang dat een afweging plaatsvindt en dat deze in de administratieve procedure tot uitdrukking komt. Binnen de hierboven beschreven algemene kaders dienen de bestuurlijke uitgaven bekostigd te worden. Dit geschiedt met name door de toekenning van onkostenvergoedingen. Naast vergoedingen voor nader aangeduide kosten zoals reis- en verblijfkosten, hebben de ambtsdragers aanspraak op een vaste (forfaitaire) onkostenvergoeding. Bij de opbouw van de vaste of forfaitaire onkostenvergoedingen voor gemeente- en provinciebestuurders zijn de volgende kostencomponenten gehanteerd: representatie/vakliteratuur/contributies (verenigingen)/telefoonkosten/bureaunkosten en porti/giften/fractiekosten/representatieve ontvangsten aan huis/excursies. Een specificatie is in bijlage I opgenomen. De vergoedingen zijn vastgesteld in de respectievelijke rechtspositiebesluiten. De samenstelling van de vergoedingen en de hoogte van de bedragen verschilt voor de diverse categorieën gemeentebestuurders. De vergoedingen zijn onderworpen aan de belastingheffing. In verband met de verschuldigde belasting zijn de bedragen gebruteerd, dat betekent verhoogd in verband met de verschuldigde loonbelasting. De brutering heeft geen betrekking op de categorieën ambtsdragers die niet onder het loonbelastingregime vallen en hiervoor ook niet hebben geopteerd. Deze ambtsdragers ontvangen de vergoeding zonder de brutering (zie bijlage I voor de fiscale aspecten).

Declaraties

Onder een declaratie wordt verstaan een voorschotbetaling door de bestuurder die vervolgens wordt gerestitueerd. De bestuurder betaalt dus in eerste instantie de uitgave uit eigen middelen en verzoekt terugbetaling van het bedrag door gemeente of provincie. Terughoudendheid is geboden bij deze financieringswijze van bestuurlijke uitgaven. Het verdient de voorkeur eigen middelen en publieke middelen zoveel mogelijk gescheiden te houden. Vanuit die overweging heeft het de voorkeur dat kosten direct in rekening worden gebracht bij de organisatie, zonder dat een 'voorfinanciering' geschiedt uit de privé-gelden van de individuele bestuurder. Aan de mogelijkheid om zo nodig declaraties in te kunnen dienen zal echter behoefte blijven bestaan. Het is van belang dat daarbij dan zorgvuldigheid wordt betracht met name bij de afwikkeling van de declaraties in de financiële administratie. De vereisten omtrent declaraties gelden uiteraard evenzeer voor het ter betaling doorzenden van een rekening naar gemeente, bijvoorbeeld waar het betreft het vereiste van functionaliteit van de uitgave. Wat in zijn algemeenheid geldt voor bestuurlijke uitgaven, geldt immers ook voor door bestuurders ingediende declaraties en doorgezonden rekeningen. Uitsluitend bestuurlijke uitgaven komen voor vergoeding in aanmerking. Voorts geldt voor declaraties en rekeningen dat deze uitsluitend in aanmerking komen voor betaling voorzover de uitgavenpost niet geacht wordt reeds bestreken te worden door een (vaste) vergoeding. De kosten die een bestuurder uit hoofde van een (q.q.-)nevenfunctie maakt, worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend. De betaling van declaraties en facturen dient controleerbaar te zijn. Dat betekent dat voorzien moet zijn in een heldere procedure en een inzichtelijke administratie. De procedure bepaalt op welke wijze het betalingsverzoek wordt ingediend en afgewikkeld. Daarbij geldt als aanbeveling dat voor het indienen gebruik dient te worden gemaakt van een standaardformulier zo mogelijk toegesneden op de politieke functionarissen. Daarbij dient een betalingsbewijs te zijn gevoegd alsmede dient op het formulier de functionaliteit van de uitgave te zijn vermeld.

Gemeentelijke creditcard

een creditcard is een betaalmiddel en geen voorziening als zodanig. Dat betekent dat vereisten omtrent de verrekening van functionele uitgaven onverkort van toepassing zijn. Het gebruik van een creditcard op naam van de gemeente heeft bepaalde nadelen. Door het gebruiksgemak van dit betaalmiddel loopt men het risico dat er achteraf niet afdoende duidelijk kan worden gemaakt dat er sprake is geweest

van een functionele uitgave in het belang van de gemeente. Reeds de schijn van vermenging van privé-gelden en publieke middelen moet worden vermeden. Ook indien er een creditcard wordt gebruikt, zal er ten behoeve van de financiële procedure een rekening of factuur moeten worden overlegd en zal de functionaliteit van de uitgave moeten worden aangegeven. Een afschrift van een betaling verricht met een creditcard geeft als zodanig onvoldoende informatie omtrent de aard en strekking van de uitgave. Het gebruik van een creditcard op naam van de gemeente voor het binnenland zou men zoveel mogelijk moeten beperken. Wel is het denkbaar dat bijvoorbeeld voor buitenlandse reizen gebruik wordt gemaakt van een creditcard. Zorgvuldigheid is echter ook hier geboden en er dient zorg te worden gedragen voor een betalingsbewijs waarmee de aard van de uitgave duidelijk kan worden verantwoord.

Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

Bestuurders dienen te beschikken over voor de uitoefening van het ambt benodigde voorzieningen. Zaken die direct verband houden met de werkplek, worden direct door de gemeente ter beschikking gesteld. De kosten die hiermee gemoeid zijn, komen voor rekening van de gemeente en maken integraal deel uit van de kosten van de bedrijfsvoering van de gemeente. Naast (bureau)voorzieningen die onderdeel vormen van de gemeentelijke organisatie zijn er veelal zaken die daarnaast aan de bestuurders ter beschikking worden gesteld. Dit houdt bijvoorbeeld in dat facturen direct door de gemeente worden voldaan of dat apparatuur in bruikleen wordt gegeven. Uitgangspunt is dat op deze wijze bijvoorbeeld de kostensoorten fax/pc en cursussen, congressen zijn ondergebracht in de bedrijfsvoering. Ook raadsleden kunnen van de gemeente voorzieningen en faciliteiten ontvangen. Daarbij geldt de regel dat indien er sprake is van een voordeel in de zin van artikel 99, tweede lid, van de Gemeentewet de voorziening dient te worden geregeld bij gemeentelijke verordening. Een dergelijke verordening kent de gemeente Aa en Hunze momenteel nog niet.

Reizen buitenland

Er is sprake van een toenemende internationalisering van de Nederlandse samenleving en dat heeft consequenties voor burgers, bedrijven en overheid. Ook in gemeenten is een intensivering waarneembaar van contacten met overheden, bedrijven en instellingen in het buitenland. Zo kennen veel gemeenten een stedenband met een gemeente in het buitenland en onderhouden tal van gemeenten zakelijke relaties met buitenlandse bedrijven die investeringen in de regio doen of overwegen. Ook zijn deelname aan internationale conferenties en de organisatie van studiereizen naar steden of regio's in het buitenland geen uitzondering meer. Dat heeft ertoe geleid dat bestuurders en ambtenaren in het belang van de gemeente vaker buitenlandse reizen maken.

In beginsel gelden voor buitenlandse reizen dezelfde regels als voor binnenlandse reizen. Dat betekent bijvoorbeeld dat de reis altijd een functioneel karakter moet hebben. Kan de functionaliteit niet worden aangetoond dan heeft deelname aan de reis een privé-karakter en komen de kosten voor eigen rekening. Dat wordt niet anders als geen publieke middelen hoeven te worden ingezet, doordat derden bereid zijn de reis te financieren. Is de functionaliteit van de reis aangetoond, dan horen de redelijkerwijs gemaakte reis- en verblijfkosten voor rekening van de gemeente te komen. Bekostiging, geheel of gedeeltelijk, van dergelijke reizen door derden moet in beginsel worden afgewezen. Hiermee kan de onafhankelijke positie van de gemeente in gevaar komen, bijvoorbeeld in situaties waarin contracten moeten worden gesloten met of gunningen verleend aan bedrijven. Soms heeft het echter geen bezwaar te zijn als de ontvangende partij (een deel van) de reis- en verblijfkosten voor zijn rekening neemt bijvoorbeeld bij de uitnodiging voor een bezoek aan een tweelinggemeente. Openheid hierover is wel een voorwaarde.

Of een buitenlandse reis als functioneel is aan te merken is een zaak die van geval tot geval zal moeten worden beoordeeld. Van belang is dat daarover in alle openheid vooraf zorgvuldige besluitvorming plaatsvindt en dat achteraf verantwoording wordt afgelegd. Het verdient daarom aanbeveling dat het college steeds expliciet een beslissing neemt over eventuele buitenlandse reizen en daarvan melding maakt aan de raad. Het is zinvol daarbij in ieder geval een uitspraak te doen over doel en beleidsoverwegingen voor de reis, omvang en aard van het reisgezelschap, de kosten en het budget waaruit de reis wordt betaald en de eventueel benodigde bevoorschotting. Voor reizen naar instellingen van de Europese Unie zou overigens met de lichtere procedure voor binnenlandse reizen kunnen worden volstaan. Deze reizen hebben immers een meer regulier karakter.

Het is van belang om in de raad afspraken te maken over gedragsregels (bij verordening of gedragscode), die van toepassing zijn in aanvulling op de wettelijke regels. Daarbij kan worden gedacht aan gedragsregels met betrekking tot o.a. meereizende partners en verlenging van de reisduur. De lijn is dat meereizen van partners, mits vooraf gemeld, onder nader te bepalen voorwaarden kan worden toegestaan, maar dat de kosten geheel voor eigen rekening komen. De kosten kunnen alleen voor rekening van de gemeente komen als de aanwezigheid van de partner tijdens de reis naar het oordeel van het college noodzakelijk is met het oog op de behartiging van de belangen van de gemeente. Relevant zal daarbij onder meer zijn of de meereizende partner is uitgenodigd door de ontvangende partij. Tegen verlenging van de reisduur voor privé-doeleinden hoeven geen bezwaren te bestaan. Melding vooraf is wel gewenst. De extra reis- en verblijfkosten komen in dat geval uiteraard geheel voor eigen rekening. In de gedragscode kunnen ook nadere voorwaarden worden opgenomen over deelname, vergoedingen en verstrekkingen en over de verslaglegging van de reis e.d. Het is verder nuttig iets vast te leggen over de organisatie van de reis, met een centrale regie als uitgangspunt.

Buitenlandse reizen zouden voor raadsleden kunnen worden beperkt tot excursies waaraan een raadscommissie deelneemt dan wel tot congressen, seminars e.d., waartoe men namens die commissie is afgevaardigd.

Gezorgd moet tenslotte worden voor een zodanig sluitende financiële en administratieve systematiek dat er vertrouwen kan bestaan omtrent de juistheid en de rechtmatigheid van de uitgaven. Het verdient aanbeveling de reis- en verblijfkosten zoveel mogelijk rechtstreeks voor rekening van de gemeente te laten komen en niet in de vorm van een vergoeding van door betrokkene voorgeschoten kosten. Voor noodzakelijke kosten tijdens de reis zelf zou het lid van het college een creditcard beschikbaar kunnen worden gesteld. Het verdient aanbeveling concrete afspraken te maken in de raad over bijvoorbeeld de verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden, de wijze van declareren en factureren, het gebruik van creditcards, de verlening van voorschotten, de controle en de verantwoording. Deze afspraken zouden in de gedragscode moeten worden vastgelegd. De controle en verantwoording zullen niet alleen betrekking hebben op de rechtmatigheid maar ook op de doelmatigheid van de buitenlandse reis. Dan speelt de vraag of de uitgaven voldoen aan de eisen van soberheid en efficiency en in redelijke verhouding staan tot het belang van de reis.

Bijlage I Onkostenvergoedingen

1 Opbouw onkostenvergoedingen

Naast vergoedingen voor nader aangeduide kosten zoals reis- en verblijfskosten, hebben de ambtsdragers aanspraak op een vaste (forfaitaire) onkostenvergoeding. Bij de opbouw van de vaste of forfaitaire onkostenvergoedingen voor gemeentebestuurders zijn de volgende kostencomponenten gehanteerd:

a. Representatie

Re- (koffie, thee, hapjes, drankjes, etentjes met zakelijke relaties, attenties e.d.). Tevens worden onder pre- deze categorie begrepen de noodzakelijke kosten voor de representatie die door de partner worden sen- gemaakt in verband met de functieuitoefening als politieke ambtsdrager. Voorbeelden zijn uitgaven tatie en (reis)kosten verbonden aan bezoeken van zieken, bejaarden, 100-jarigen en het bijwonen van georganiseerde activiteiten, bijeenkomsten en recepties.

b. Vakliteratuur

Uit- voor (abonnementen voor) vakliteratuur, losbladige uitgaven, naslagwerken.

ga-

ven

c. Contributies (verenigingen)

Con- lidmaatschap vakbond, belangenvereniging, beroepsvereniging, bestuurdersvereniging e.d.

tri-

bu-

ties-

maat-

schap

pen:

d. Telefoonkosten

De kosten van zakelijke gesprekken waaronder ook van de mobiele telefoon. De kosten van telefoon- abonnementen vallen niet onder de vaste kostenvergoeding.

e. Bureaukosten en porti.

Pen- potloden, papier, zakelijke agenda e.d. tevens de kosten voor het verzenden van post en het kopi- èren van stukken.

f. Giften

Za- giften die de politieke ambtsdrager louter als zodanig doet, en die men als privé-persoon niet zou kelij- hebben gedaan, aan inzamelingsacties, collectes e.d. (in de regel voor plaatselijke en/of regionale ke doeleinden). Giften aan een politieke partij of verkiezingscampagne maken hier geen deel van uit.

g. Fractiekosten

Bij- in de kosten van fractieassistenten en secretariaat, fractieweekend.

dra-

gen

h. Representatieve ontvangsten aan huis

Hier- vallen de kosten verbonden aan ontvangsten in de eigen woning die direct verband houden met on- de uitoefening van het ambt in het eigen huis (consumptieve verstrekkingen e.d.).

der

i. Excursies

Ex- die worden gevolgd ten behoeve van de uitoefening van het politieke ambt (inclusief reis- en cur- verblijfskosten).

sies

De daadwerkelijke samenstelling van de vergoedingen en de hoogte van de bedragen verschilt voor de diverse categorieën gemeentebestuurders.

2 Fiscale aspecten

Voor de belastingheffing wordt de beloning (bezoldiging of vergoeding voor de werkzaamheden) in aanmerking genomen hetzij als belastbaar loon (ingeval van werknemerschap), hetzij als belastbaar resultaat uit overige werkzaamheden (ingeval van niet-werknemerschap). Dit onderscheid is van belang voor de mogelijkheden om onbelaste vergoedingen te ontvangen dan wel beroepskosten te kunnen aftrekken. Bij de fiscale behandeling van vaste kostenvergoedingen is er onderscheid tussen de groep die in (fictieve) dienstbetrekking staat (werknemers) en zij die geen dienstbetrekking hebben (niet-werknemers). De mogelijkheid van aftrekbare kosten bestaat niet voor werknemers. Niet-werknemers hebben de mogelijkheid van aftrekbare kosten, maar komen niet in aanmerking voor een onbelaste vergoeding. De burgemeesters is in dienstbetrekking. Wethouders en raadsleden zijn niet in dienstbetrekking, maar kunnen voor de loonbelasting opteren en worden in dat geval fiscaal als werknemer aangemerkt (fictief werknemerschap).

Belastbaar resultaat uit overige werkzaamheden is het gezamenlijk bedrag van het resultaat uit een of meer werkzaamheden die geen belastbare winst of belastbaar loon genereren. Onder deze categorie inkomsten valt hetgeen ambtsdragers genieten indien zij niet (fictief) als werknemer worden aangemerkt. Bij resultaat uit overige werkzaamheden zijn eventuele (vaste) vergoedingen integraal als inkomen

belast. Beroepskosten kunnen echter, met inachtneming van een aantal wettelijke beperkingen en normeringen langs dezelfde regels als ondernemers, in mindering op het belastbare resultaat worden gebracht. Genieters van resultaat uit overige werkzaamheden hebben evenals ondernemers een wettelijke administratieverplichting.

De bestuurders die in dienstbetrekking fungeren en zij die voor het fictief werknemerschap hebben geopteerd ontvangen de vaste onkostenvergoedingen gebruteerd. Dat betekent dat het bedrag van de vergoeding is verhoogd in verband met verschuldigde belasting. De brutering heeft dus geen betrekking op de categorieën ambtsdragers die niet onder het loonbelastingregime vallen en hiervoor ook niet hebben geopteerd. Dit vloeit voort uit de bovengenoemde aftrekmogelijkheden van betrokkenen van de werkelijk gemaakte kosten.

Loon in natura

Het verstrekken van voorzieningen kan fiscale consequenties hebben. Niet alleen beloning in geld, maar ook voordelen en goederen in natura worden fiscaal als inkomen aangemerkt. Beloningen in natura worden belast naar de waarde in het economisch verkeer. De belaste waarde blijft echter beperkt tot het bedrag van de besparing als het gaat om goederen die worden gebruikt bij het vervullen van de dienstbetrekking. Het bedrag van de besparing wordt bepaald aan de hand van het bestedingspatroon personen die in vergelijkbare omstandigheden verkeren. Lunches en diners met relaties van de gemeente worden als onbelast geaccepteerd. Indien er regelmatig een lunch of diner wordt verstrekt niet voortvloeiend uit de functie en het belang van gemeente, is er sprake van een privé-besparing. In dat geval bevat de verstrekking fiscaal gezien een inkomensbestanddeel. In deze situatie zou de betrokken bestuurder voor de verstrekking een vergoeding dienen te betalen. Privé-voordeel of -gebruik van in natura verstrekte voorzieningen wordt als inkomen belast. Zo zal er bij bijvoorbeeld bij het privé-gebruik van een dienstauto een fiscale bijtelling plaatsvinden (de zogenoemde autokostenfictie). Indien de werkgever een auto ter beschikking stelt gaat de fiscus er overigens van uit dat ook sprake is van privé-gebruik, tenzij tegenbewijs wordt geleverd (sluitende rittenadministratie). Er zijn tevens fiscale regelingen gericht op het gebruik van (mobiele) telefoons.