

Gedragscodes voor raadsleden, wethouders en burgemeester

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor raadsleden van de gemeente Lochem.
- 1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de gemeenteraad.
- 1.3 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4 Raadsleden ontvangen bij aantreden een exemplaar van de code.

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 Een raadslid doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2 Bij privaat-publieke samenwerkingsrelaties voorkomt een raadslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Een raadslid 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.
- 2.4 Een raadslid 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 raadslid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een raadslid 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 raadslid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

4 Informatie

- 4.1 Een raadslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt.
- 4.2 Een raadslid 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 raadslid 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 raadslid 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 presidium waar een besluit over de bestemming van het geschenk wordt genomen.

6 Declaraties

- 6.1 Een raadslid declareert geen kosten die reeds op andere wijze zijn of worden vergoed.
- 6.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 6.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de reden van de gemaakte kosten vermeld.
- 6.4 Gemaakte kosten worden binnen drie maanden gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 6.5 De griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Hij parafeert de declaraties voor akkoord. Vervolgens worden declaraties van raadsleden administratief afgehandeld door de afdeling Bestuurs- en Personeelszaken.
- 6.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de voorzitter van de raad. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het presidium voorgelegd.

7 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

- 7.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
- 7.2 Raadsleden kunnen op basis van een overeenkomst ter zake voor zakelijk gebruik een fax en computer in bruikleen ter beschikking krijgen.

Onkostenvergoedingen

In de bijlage is een overzicht van de onkostenvergoedingen opgenomen.

Bijlage onkostenvergoedingen raadsleden volgens het Rechtspositiebesluit Raads- en Commissieleden

1. Opbouw onkostenvergoedingen

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

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

Vakliteratuur Uitgaven voor (abonnementen voor) vakliteratuur, losbladige uitgaven, naslagwerken.

Contributies (verenigingen) Contributies/ lidmaatschappen: lidmaatschap vakbond, belangenvereniging, beroepsvereniging, raadslidvereniging e.d.

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

Bureaunkosten en porti Pennen, potloden, papier, zakelijke agenda e.d. tevens de kosten voor het verzenden van post en het kopiëren van stukken.

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

Fractiekosten Bijdragen in de kosten van fractieassistenten en secretariaat, fractieweekend.

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

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

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

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. 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 raadsleden 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 administratieve verplichting.

De raadsleden 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.

Gedragscode voor wethouders van de gemeente Lochem

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Deze gedragscode geldt voor wethouders van de gemeente Lochem.
- 1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college.
- 1.3 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4 De wethouders ontvangen bij aantreden een exemplaar van de code.

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 Een wethouder doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2 Bij privaatsamenwerkingsrelaties voorkomt een wethouder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Een wethouder 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.
- 2.4 Een wethouder 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 wethouder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 Een wethouder 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 onkosten die een wethouder 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 wethouder die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college.

4 Informatie

- 4.1 Een wethouder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt.
- 4.2 Een wethouder 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 wethouder 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 wethouder 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 Declaraties

- 6.1 Een wethouder declareert geen kosten die reeds op andere wijze zijn of worden vergoed.
- 6.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 6.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de reden van de gemaakte kosten vermeld.
- 6.4 Gemaakte kosten worden binnen drie maanden gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 6.5 De portefeuillehouder Financiën is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Hij/ zij parafeert de declaraties voor akkoord. Vervolgens worden de declaraties van wethouders administratief afgehandeld door de afdeling Bestuurs- en Personeelszaken. Declaraties van de portefeuillehouder Financiën worden afgehandeld door de burgemeester. De burgemeester is voor deze persoon verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Hij parafeert de declaraties voor akkoord. Vervolgens worden de declaraties van de portefeuillehouder Financiën administratief afgehandeld door de afdeling Bestuurs- en Personeelszaken.
- 6.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie van wethouders, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college voorgelegd. Bij twijfel omtrent een declaratie van de portefeuillehouder Financiën wordt deze direct ter besluitvorming aan het college voorgelegd.

7 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

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

Onkostenvergoedingen

In de bijlage is een overzicht van de onkostenvergoedingen opgenomen.

Bijlage onkostenvergoedingen wethouders volgens Rechtspositiebesluit Wethouders

1. Opbouw onkostenvergoedingen

Naast vergoedingen voor nader aangeduide kosten zoals reis- en verblijfkosten, hebben de wethouders aanspraak op een vaste (forfaitaire) onkostenvergoeding. Bij de opbouw van de vaste of forfaitaire onkostenvergoedingen voor gemeentebestuurders zijn de volgende kostencomponenten gehanteerd: **Representatie** Representatie (koffie, thee, hapjes, drankjes, etentjes met zakelijke relaties, attenties e.d.). Tevens worden onder deze categorie begrepen de noodzakelijke kosten voor de representatie die door de partner worden gemaakt in verband met de functie-uitoefening als politieke ambtsdrager. Voorbeelden zijn uitgaven en (reis)kosten verbonden aan bezoeken van zieken, bejaarden, 100-jarigen en het bijwonen van georganiseerde activiteiten, bijeenkomsten en recepties.

Vakliteratuur Uitgaven voor (abonnementen voor) vakliteratuur, losbladige uitgaven, naslagwerken.
Contributies (verenigingen) Contributies/ lidmaatschappen: lidmaatschap vakbond, belangenvereniging, beroepsvereniging, bestuurdersvereniging e.d.

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

Bureaukosten en porti Pennen, potloden, papier, zakelijke agenda e.d. tevens de kosten voor het verzenden van post en het kopiëren van stukken.

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

Fractiekosten Bijdragen in de kosten van fractieassistenten en secretariaat, fractieweekend. Dit geldt alleen voor wethouders. Is niet van toepassing voor de burgemeester.

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

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

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. Wethouders 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 van 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 bijvoorbeeld bij het privé-gebruik van de 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.

Gedragscode voor de burgemeester van de gemeente Lochem

1 Algemene bepalingen

1.1 Deze gedragscode geldt voor de burgemeester van de gemeente Lochem

- 1.2 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college.
- 1.3 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4 De burgemeester ontvangt bij aantreden een exemplaar van de code.

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 De burgemeester doet opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2 Bij privaatsamenwerkingsrelaties voorkomt de burgemeester (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- 2.3 Wanneer de burgemeester familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de gemeente, onthoudt de burgemeester zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.4 De burgemeester 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 De burgemeester vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
- 3.2 De burgemeester 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 onkosten die de burgemeester 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 Wanneer de burgemeester een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt hij dit voornemen in het college.

4 Informatie

- 4.1 De burgemeester gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt.
- 4.2 De burgemeester 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 de burgemeester 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 de burgemeester 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 Declaraties

- 6.1 De burgemeester declareert geen kosten die reeds op andere wijze zijn of worden vergoed.
- 6.2 Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 6.3 Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de reden van de gemaakte kosten vermeld.
- 6.4 Gemaakte kosten worden binnen drie maanden gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 6.5 De portefeuillehouder Financiën is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties van de burgemeester. Hij/ zij parafeert de declaraties voor akkoord. Vervolgens worden de declaraties administratief afgehandeld door de afdeling Bestuurs- en Personeelszaken.
- 6.6 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan het college.

7 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

- 7.1 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
- 7.2 De burgemeester kan op basis van een overeenkomst ter zake voor zakelijk gebruik een fax, mobiele telefoon en computer in bruikleen ter beschikking krijgen

Onkostenvergoedingen

In de bijlage is een overzicht van de onkostenvergoedingen opgenomen.

Bijlage onkostenvergoedingen burgemeester volgens Rechtspositiebesluit Burgemeesters

1. Opbouw onkostenvergoedingen

Naast vergoedingen voor nader aangeduide kosten zoals reis- en verblijfkosten, heeft de burgemeester aanspraak op een vaste (forfaitaire) onkostenvergoeding. Bij de opbouw van de vaste of forfaitaire onkostenvergoedingen voor de burgemeester zijn de volgende kostencomponenten gehanteerd:
Vakliteratuur Uitgaven voor (abonnementen voor) vakliteratuur, losbladige uitgaven, naslagwerken.

Contributies (verenigingen) Contributies/ lidmaatschappen: lidmaatschap vakbond, belangenvereniging, beroepsvereniging, bestuurdersvereniging e.d.. NB: de contributie voor het Nederlands Genootschap van Burgemeesters komt direct ten laste van de gemeente.

Bureaunkosten en porti Pennen, potloden, papier, zakelijke agenda e.d. tevens de kosten voor het verzenden van post en het kopiëren van stukken.

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

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

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

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

Speciale regeling voor telefoonkosten

Voor de telefoonkosten is een aparte regeling, deze valt buiten de onkostenvergoeding.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Lochem in zijn openbare vergadering van 31 januari 2005.
De griffier, De voorzitter,
J.P. Stegeman H.J. van de Woude

Toelichting gedragscode

Algemeen

In Nederland is aan de discussie omtrent integriteit een impuls gegeven door de toenmalige minister van Binnenlandse Zaken, mevrouw Dales, tijdens een VNG congres in 1992. Dit heeft er onder andere toe geleid dat in de rijksbegroting 1995 bestuurlijke integriteit wordt genoemd als hoofdpunt van het regeringsbeleid ten aanzien van Binnenlandse Zaken.

In het bestuursakkoord tussen het Rijk en de VNG staat dat samen bezien zal worden hoe de bestuurlijke vernieuwing en de integriteit van het bestuur bevorderd kunnen worden.

Op voorstel van de Staatscommissie Dualisme en lokale democratie (commissie Elzinga) zijn bij de Wet dualisering gemeentebestuur in de Gemeentewet bepalingen opgenomen, die de gemeenteraad verplichten tot het vaststellen van gedragscodes voor raadsleden, wethouders en de burgemeester (de nieuwe artikelen 15 derde lid, 41c tweede lid en 69 tweede lid).

De bepalingen uit de drie afzonderlijke gedragscodes zijn een aanvulling op reeds bestaande wetgeving. De meest essentiële zaken zijn reeds geregeld in onder andere de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht.

De gedragscode heeft vooral bestuurlijke en politieke relevantie

De code geeft niet per definitie regels die rechtskracht hebben, maar heeft vooral bestuurlijke en politieke relevantie. Bestuurders zijn op de naleving van gedragscodes aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie. Naast deze code bestaan er voorschriften die in wet of elders geregeld zijn, bijvoorbeeld over fraude en valsheid in geschrifte. Dergelijke voorschriften zijn niet in deze code opgenomen.

De code bevat zowel normen als regels over procedures

De code bevat zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen als regels over procedures die moeten worden gevolgd. Procedure-afspraken kunnen een onlosmakelijk onderdeel zijn van een gedragsregel en de transparantie en daarmee de controleerbaarheid vergroten.

Kernbegrippen voor de gedragscode

Een aantal kernbegrippen zijn de toetssteen voor de te maken gedragsafspraken. Gedragingen moeten daarom aan onderstaande kernbegrippen getoetst kunnen worden.

DienstbaarheidHet handelen van een bestuurder is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

FunctionaliteitHet handelen van een bestuurder heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.

OnafhankelijkheidHet 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.

OpenheidHet 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.

BetrouwbaarheidOp 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.

ZorgvuldigheidHet 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. Toelichting per artikel

1 Algemene bepalingen

Artikel 1.2 beoogt impliciet aan te geven dat integriteit bespreekbaar moet worden gemaakt. In gevallen waarbij het gedrag van een raadslid aan de orde komt, vindt bespreking plaats in de gemeenteraad. Voor de leden van het college vindt bespreking plaats in het college.

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

Bij belangenverstrengeling 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. Het gaat hierbij niet alleen om mogelijk persoonlijk voordeel voor de bestuurder, doch ook bevoordeling van familie, vrienden, kennissen, zakenrelaties et cetera. Het risico van belangenverstrengeling kan bijvoorbeeld ontstaan als een bestuurder een nevenfunctie vervult -buiten de publieke sfeer- 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.

3 Nevenfuncties

Inkomsten uit nevenfuncties

Het verschil tussen qualitate qua-nevenfuncties en andere nevenfuncties is van belang voor de bezoldiging.

De wethouders en de burgemeester mogen geen inkomsten uit qualitate qua-nevenfuncties (dat zijn nevenfuncties die zij uit hoofde van het ambt vervullen) ontvangen. Dit geldt niet voor de feitelijke onkostenvergoedingen die zij daarvoor kunnen ontvangen (zoals bijvoorbeeld reiskosten).

Voor de andere nevenfuncties gelden deze beperkingen niet. Wethouders en de burgemeester mogen dus wel inkomsten uit een nevenfunctie, die niet uit hun ambt voortvloeit, ontvangen. Wel moeten ook deze nevenfuncties bekend worden gemaakt.

Voor raadsleden geldt, dat zij alle inkomsten uit de nevenfuncties kunnen behouden.

Openbaarmaken nevenfuncties

Er is wettelijk enig verschil in meldingsplicht van nevenfuncties voor benoemde en gekozen bestuurders.

De burgemeester is verplicht te melden aan de raad en openbaar te maken welke nevenfuncties hij bekleedt, anders dan uit hoofde van zijn ambt. Voor wethouders geldt dat zij alle (neven-)functies openbaar moeten maken met inbegrip van de qualitate qua-functies.

Echter, de gedragscode voor burgemeester gaat verder dan de wettelijke verplichting: daarin is opgenomen dat de burgemeester alle nevenfuncties moet melden, dus ook de nevenfuncties die uit hoofde van het ambt vervuld worden.

Voor raadsleden geldt dat zij alleen andere functies dan het raadslidmaatschap openbaar moeten maken.

Er is geen bepaling die bestuurders verplicht tot openbaarmaking van de aan hen nevenfuncties verbonden inkomsten. Openbaar maken houdt in dat deze gegevens in een register worden opgenomen. Belangstellenden kunnen dit register desgewenst slechts inzien.

4 Informatie

Integer bestuur betekent, dat zorgvuldig en correct wordt omgegaan met informatie waarover iemand uit hoofde van zijn ambt beschikt. Er mag geen onjuiste informatie worden verstrekt of relevante (niet geheime) informatie worden achterhouden. Ook mag niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik worden gemaakt van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie. Evenmin mag geheime informatie worden verstrekt.

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.

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.

5 Aannemen van geschenken

Bestuurders moeten op grond van de Gemeentewet de zogenaamde zuiveringseed (of belofte) en ambtseed (of belofte) afleggen alvorens zij hun functie kunnen uitoefenen.

Toch is het in het kader van het relatiebeheer van de gemeente niet ongebruikelijk dat geschenken worden gegeven en ontvangen. Het kan daarbij ook gaan om het uitnodigen van relaties voor een evenement, een excursie of diner, dan wel het aanvaarden van zodanige uitnodigingen van derden. Dat hoeft geen probleem te zijn zolang de onafhankelijkheid van de bestuurders niet in het geding is. Als regel geldt dat geschenken of gunsten van minder dan € 50 behouden mogen worden. Geschenken boven de € 50 moeten gemeld en geregistreerd worden en zijn eigendom van de gemeente.

6 Declaraties

Bestuurders ontvangen naast hun wedde of bezoldiging een vergoeding van kosten die zij maken bij de uitoefening van hun ambt. De vergoeding van deze kosten is gebaseerd op de rechtspositiebesluiten voor de burgemeester, voor de wethouders en voor de raads- en commissieleden. Een overzicht van de opbouw van de onkostenvergoeding is ter verduidelijking opgenomen in de bijlage die per gedragscode toegevoegd is.

Naast vergoeding van de kosten op grond van deze rechtspositiebesluiten -en de daaruit voortvloeiende gemeentelijke verordeningen- kunnen bestuurders kosten declareren, die direct verband houden met de uitoefening van de bestuursfunctie.

7 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

Het is niet toegestaan om gemeentelijke voorzieningen of eigendommen te gebruiken voor privédoeleinden. Wel wordt aan raadsleden in bruikleen een PC verstrekt en beschikken sommige collegeleden over een mobiele telefoon.

Onkostenvergoeding

Zie hiervoor de toelichting bij punt 6, declaraties.

Relevante artikelen uit de Gemeentewet, welke verband houden met de integriteit van bestuurders

Ten aanzien van raadsleden:

Artikel 12: de verplichting tot openbaar maken van nevenfuncties voor raadsleden.

Artikel 13: functies, die een raadslid niet gelijktijdig met het raadslidmaatschap mag vervullen.

Artikel 14: de zogenaamde zuiveringseed (of belofte) en de ambtseed (of belofte) voor raadsleden.

Artikel 15: verboden handelingen voor raadsleden, bijvoorbeeld het leveren van goederen aan de gemeente of het aannemen van werk voor de gemeente.

Artikel 23 en 24: beginsel van openbaarheid van de raadsvergaderingen.

Artikel 25/55: regeling van geheimhouding van stukken.

Artikel 28: verbod voor raadsleden tot het meebeslissen over zaken die hen persoonlijk treffen

Ten aanzien van de wethouders:

Artikel 36b: functies, die een wethouder niet gelijktijdig met het wethouderschap mag vervullen.

Artikel 41a: de zogenaamde zuiveringseed (of belofte) en ambtseed (of belofte) voor de wethouder.

Artikel 41b: verbod tot het vervullen van nevenfuncties waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op een goede vervulling van het wethouderschap. Openbaarmaking van (alle) nevenfuncties van de wethouder.

Artikel 41c: verboden handelingen voor de wethouder.

Artikel 44: buiten hetgeen hen bij of krachtens de wet is toegekend, genieten de wethouders als zodanig geen inkomsten, in welke vorm ook, uit de gemeentekas. Wethouders genieten geen vergoeding, in welke vorm ook, voor werkzaamheden in nevenfuncties uit hoofde van het wethoudersambt (qualitate qua). Indien een zodanige vergoeding wordt uitgekeerd, wordt deze in de gemeentekas gestort. De gemeenteraad kan van deze laatste verplichting in bijzondere gevallen ontheffing verlenen.

Ten aanzien van de burgemeester:

Artikel 65: de zogenaamde zuiveringseed (of belofte) en ambtseed (of belofte) voor de burgemeester.

Artikel 66: buiten hetgeen hem bij of krachtens de wet is toegekend, geniet de burgemeester als zodanig geen inkomsten, in welke vorm ook, uit de gemeentekas. De burgemeester geniet geen vergoeding, in welke vorm ook, voor werkzaamheden in nevenfuncties uit hoofde van het burgemeestersambt (qualitate qua). Indien een zodanige vergoeding wordt uitgekeerd, wordt deze in de gemeentekas gestort.

Artikel 67: verbod tot het vervullen van nevenfuncties waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op een goede vervulling van het burgemeesterschap. Openbaarmaking van de nevenfuncties van de burgemeester, anders dan uit hoofde van zijn burgemeesterschap.

Artikel 68: functies die de burgemeester niet gelijktijdig met het burgemeesterschap mag vervullen.

Artikel 69: verboden handelingen voor de burgemeester.