

## Gedragcode voor bestuurders gemeente Neder-Betuwe

Raadsbesluit

Datum besluit: 11 december 2003

De raad van de gemeente Neder-Betuwe;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders, d.d. 4 november 2003; gelet op het bepaalde in:

artikel 15, lid 3, artikel 41c, lid 2 en artikel 69, lid 2 van de Gemeentewet

**BESLUIT:**

Vast te stellen:

1. De onderstaande "Gedragcode voor bestuurders van de gemeente Neder-Betuwe" met bijbehorende toelichting.

2. De gedragcode treedt in werking per 1-1-2004.

**GEDRAGSCODE VOOR BESTUURDERS GEMEENTE NEDER-BETUWE**

### Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 Onder bestuurders wordt verstaan: de leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de raad en raadscommissieleden.

1.2 Deze gedragcode geldt voor alle bestuurders van de gemeente Neder-Betuwe.

In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het college of het raadspresidium afhankelijk van het onderwerp en over welke groep bestuurders het gaat.

1.4 De code is openbaar en door derden te raadplegen.

1.5 De bestuurders ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

### Artikel 2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

Een bestuurder 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 dient de bestuurder te voorkomen dat er in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen wordt gehandeld.

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.

### Artikel 3 Nevenfuncties

3.1 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.

3.2 Een bestuurder maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.

3.3 De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (q.q.-nevenfunctie), worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

3.4 Een bestuurder die een nevenfunctie wil vervullen, waarbij sprake kan zijn van strijdigheid van belangen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college of de raadspresidium, afhankelijk van het orgaan waarvan hij deel uitmaakt.

### Artikel 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.

## **Artikel 5 Aannemen van geschenken**

5.1 Uitgangspunt bij het geven en aannemen van geschenken en giften is, dat de waarde van het geschenk in verhouding staat tot de zakelijke of bestuurlijke relatie met de gever van het geschenk of de gift.

5.2 Geschenken en giften met een waarde van meer dan 50 euro, die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd. In het college of raadspresidium wordt afgesproken wat er met het geschenk of de gift wordt gedaan.

5.3 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.

5.4 Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen.

## **Artikel 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.

## **Artikel 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 De gemeentesecretaris respectievelijk de griffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar.

7.5 In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan de burgemeester. Zonodig wordt de declaratie ter besluitvorming aan het college of raadspresidium voorgelegd.

## **Artikel 8 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen**

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

## **Artikel 9 Reizen buitenland**

9.1 Een bestuurder die het voornemen heeft een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college of de raad, afhankelijk van welk bestuursorgaan de bestuurder deel uitmaakt.

9.2 Een bestuurder die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.

9.3 Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college of raadspresidium en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremming. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.

9.4 Van de reis wordt een verslag opgesteld. Buitenlandse reizen worden vermeld in een jaarverslag.

9.5 Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college of raadspresidium betrokken.

9.6 Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college of raadspresidium betrokken.

9.7 Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het college. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder.

9.8 De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen. Uitgaven worden vergoed voor zover zij redelijk en verantwoord worden geacht.

*Besloten in de raadsvergadering van 11 december 2003,*

*de griffier,*

*ir. A.P. Heidema*

de voorzitter,

A.J.D. Fukkink

## **Nota-toelichting Toelichting bij de Gedragscode voor Bestuurders gemeente Neder-Betuwe.**

### **1. ALGEMENE BEPALINGEN**

In deze gedragscode is er voor gekozen om één gedragscode te maken voor burgemeester, wethouders, de leden van de raad en raadscommissieleden.

### **2. BELANGENVERSTRENGELING EN AANBESTEDING**

#### **BELANGENVERSTRENGELING**

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 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) belangenverstremgeling 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 belangenverstremgeling relevant zijn. Dergelijke financiële belangen kunnen een rol gaan spelen bij besluiten over bijvoorbeeld bestemmingsplannen of grondverkoop.

Bij belangenverstremgeling 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 privé-persoon banden heeft. De bevoordeling kan naast het verlenen van overheidsgunsten ook bestaan uit het doorgeven van vertrouwelijke overheidsinformatie.

#### **AANBESTEDING**

Het risico van belangenverstremgeling zal met name groot zijn in de zakelijke betrekkingen van de overheid met het bedrijfsleven waarbij grote sommen geld omgaan. Hierbij moet gedacht worden aan aanbesteding, projectontwikkeling en verkoop van grond. Ook in het verkeer tussen overheden onderling of tussen overheden en semi-overheidsinstellingen kunnen er grote belangen spelen. In dat verband gelden dezelfde integriteitsregels als bij contacten met het bedrijfsleven.

Wat hier wordt beschreven geldt echter ook voor andere situaties waarin een overheidsorganisatie optreedt als inkoper van goederen of diensten. Besluiten over de aanbesteding van werken zijn bij uitstek een moment waarop overheid en particuliere markt elkaar ontmoeten en waarmee tevens vaak grote bedragen zijn gemoeid. In het kader van integriteit gaat het daarom om een kwetsbare activiteit, waarbij het vertrouwen in de overheid in hoge mate in het geding is.

De Gemeentewet geeft op dit punt enig houvast (artikel 15, 41c en 69). Daarin staan onder andere beperkingen met betrekking tot het aangaan van overeenkomsten voor het aannemen van werk, het verrichten van werkzaamheden of het leveren van diensten. De strekking van de artikelen is vooral om een waarborg te scheppen voor de zuiverheid in de verhoudingen tussen bestuurders enerzijds en gemeente anderzijds.

Integriteitsrisico's kunnen verder verkleind worden door in alle gevallen achteraf en openbaar verantwoording af te leggen over de wijze waarop de aanbestedingsprocedure verlopen is.

#### **Beïnvloeding**

Pogingen van potentiële opdrachtgevers om bestuurders te beïnvloeden krijgen op verschillende manieren vorm, bijvoorbeeld het aanbieden van diensten of geschenken of het aanbod om mee te betalen aan dienstreizen. Het algemene uitgangspunt is ook hier helder namelijk dat niets mag worden aangenomen dat kennelijk tot doel heeft om de bestuurder bij zijn keuze te beïnvloeden. De bestuurder moet vanuit een onafhankelijke positie zijn keuze kunnen maken en het product of de dienst kunnen beoordelen. Die onafhankelijkheid wordt geschaad door het aannemen van goederen of diensten.

### **3. NEVENFUNCTIES**

Veel gemeentelijke bestuurders hebben naast hun politieke ambt nog andere (neven)functies, betaald of onbetaald. Voor raadsleden en parttime wethouders 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 en het parttime wethouderschap 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.

Inkomsten uit nevenfuncties

Sommige nevenfuncties vervullen bestuurders uit hoofde van hun functie als bestuurder. Dat zijn de nevenfuncties waarin zij 'qualitate qua' zijn benoemd (de zogenoemde q.q.-nevenfuncties). De wethouder/burgemeester geniet géén vergoedingen - in welke vorm dan ook - voor werkzaamheden, verricht in nevenfuncties uit hoofde van het ambt, ongeacht of de vergoeding ten laste van de gemeente komt of niet. Ontvangen inkomsten moeten in de gemeentekas worden gestort. De overweging is dat de werkzaamheden verricht in de q.q.-functie geacht worden te behoren tot de normale taakvervulling in het kader van de functie of het ambt. De aan een q.q.-functie verbonden vergoeding voor (daadwerkelijke) onkosten behoeft niet in de gemeentekas te worden teruggestort.

De bezoldiging wordt toegekend voor alle in het kader van die normale taakvervulling te verrichten werkzaamheden.

Aan de hand van de volgende criteria kan bepaald worden of een nevenfunctie een q.q.-nevenfunctie is:

1. Er is een aantoonbaar belang van de gemeente dat de nevenfunctie door een bestuurder wordt vervuld. De bestuurder bekleedt in dat geval de nevenfunctie uit hoofde van het ambt en behartigt (in)direct de belangen van de gemeente.

2. De nevenfunctie is gekoppeld aan de inhoud en duur van het ambt. Bij beëindiging van de hoofdfunctie moet de nevenfunctie ook worden neergelegd.

Belangenverstrengeling door nevenfuncties

Als bepaalde nevenfuncties niet wettelijk zijn verboden betekent dat nog niet dat de uitoefening daarvan nooit zou kunnen leiden tot belangenverstrengeling. Het spreekt voor zich dat er van belangenverstrengeling sprake kan zijn bij een vergunningverlening aan een vereniging waarvan de wethouder 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 openbaarheid moeten betrachten en zich daarvoor moeten kunnen verantwoorden in de raad. 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 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 q.q.-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 bijvoorbeeld niet altijd gelijk aan dat van de gemeente.

Openbaarheid

Hierboven is aangegeven dat de vervulling van nevenfuncties een serieus integriteitsrisico kan 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 betrokkene zelf de afweging moeten maken of voldaan wordt aan de criteria. Door openbaarmaking kan de vraag ook door anderen beantwoord worden.

#### 4. INFORMATIE

Oneigenlijk gebruik van overheidsinformatie

Integriteitsrisico'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 privésfeer, maar het nastreven van politieke doeleinden.

## Geheime of vertrouwelijke informatie

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.

## 5. AANNEMEN VAN GESCHENKEN EN DIENSTEN

### Geschenken aan de gemeente

Met het ontvangen van geschenken door de gemeente moet zorgvuldig en terughoudend worden omgegaan.

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) moeten in het college of het raadspresidium 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. Daarom is in deze gedragscode opgenomen dat de bestuurder bij het aannemen van een geschenk dient af te wegen of de waarde van het geschenk in verhouding staat de zakelijke c.q. bestuurlijke relatie die de gemeente heeft met de gever van het geschenk. Van de ontvangen geschenken met een waarde van meer dan 50 euro zal een openbaar register bijgehouden worden, dat jaarlijks ter inzage gelegd zal worden.

### Diners, excursies en evenementen

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 van Assen 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 of raadspresidium. Afgesproken wordt dan of 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 of raadspresidium 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 of raadspresidium hieraan vooraf toestemming verleent en dat de uitnodiging binnen de grenzen van de redelijkheid blijft.

## 6. BESTUURLIJKE UITGAVEN

### Inleiding

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.

### Bestuurlijke uitgaven en privé-kosten

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.

Bij het maken van het onderscheid tussen privé en publiek kunnen 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.

Voor het kunnen rekenen tot de functionele kostensoorten, is vereist dat het gaat om beroepskosten die uit de politieke functie voortvloeien en die in het belang zijn van gemeente. Een voorbeeld: een burgemeester volgt een cursus Italiaans. Volgens de fiscale regels zijn dit geen beroepskosten. De uitgaven hangen primair samen met het persoonlijk leven en dienen voor verbetering van de algemene persoonlijke uitrusting/vaardigheden; reeds daarom vormen zij fiscaal geen beroepskosten.

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.

#### 7 DECLARATIES

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.

#### 8 GEBRUIK VAN GEMEENTELIJKE VOORZIENINGEN

Dit onderdeel behoeft geen toelichting.

#### 9 REIZEN BUITENLAND

##### Internationalisering samenleving

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 gemeente vaker buitenlandse reizen maken.

De reis moet functioneel zijn

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 redelijk 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 hoeft 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 of de raadspresidium steeds expliciet een beslissing nemen over eventuele buitenlandse reizen. 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.