

VOORSTEL

tot vaststelling van

1. de gedragscode collegeleden
2. de gedragscode raads- en commissieleden

Aan de Gemeenteraad

Geachte raad,

INLEIDING

Met de inwerkingtreding van de Wet dualisering gemeentebestuur is de Gemeentewet op onderdelen gewijzigd, c.q. aangevuld. Een van de aanvullingen betreft de bepaling omtrent de vaststelling door de raad van een gedragscode voor respectievelijk de raad zelf, de wethouders en de burgemeester.

BELEIDSDOELSTELLING /BELEIDSKADER

Ingevolge de vorengenoemde wet van 28 februari 2002 tot wijziging van de Gemeentewet en onder meer ook de Wet dualisering gemeentebestuur dienen de drie onderscheiden gedragscodes te worden vastgesteld binnen een jaar na de datum van inwerkingtreding van de wet (7 maart 2002), tenzij de raad anders bepaalt. In het laatste geval kunnen de gedragscodes uiterlijk 7 maart 2004 worden vastgesteld. De raad van 24 februari 2003 heeft van deze bevoegdheid tot uitstel gebruik gemaakt.

NADERE UITWERKING /OPLOSSING

Voor de van de raad en de commissies, alsmede voor leden van het college van burgemeester en wethouders (incl. de burgemeester) zijn in concept afzonderlijke gedragscodes opgesteld. Deze zijn zo veel mogelijk op elkaar afgesteld. Verwezen wordt naar de inhoud van bijgaande codes.

Naast deze code bestaan er voorschriften die in de wet of elders geregeld zijn, bijvoorbeeld over fraude, valsheid in geschrifte en over nevenfuncties.

De gedragscodes bevatten zowel normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen als regels over procedures die moeten worden gevolgd. Procedureafspraken kunnen een onlosmakelijk onderdeel zijn van een gedragsregel en de transparantie en daarmee de controleerbaarheid vergroten.

Kernbegrippen van bestuurlijke integriteit

Leden het college van burgemeester en wethouders, alsmede van de raad en de commissies stellen bij hun handelen de kwaliteit van het openbaar bestuur centraal. Integriteit van het openbaar bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de gemeente, en in het verlengde daarvan die van de burgers, zijn het primaire richtsnoer.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan collegeleden maar ook extern aan organisaties en burgers voor wie bestuurders hun functie vervullen.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

Dienstbaarheid

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

Functionaliteit

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

Onafhankelijkheid

Het handelen van een lid wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

Openheid

Het handelen van een lid is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van het lid en zijn beweegredenen daarbij.

Betrouwbaarheid

Op een lid moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Zorgvuldigheid

Het handelen van een lid 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.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

1. Opbouw onkostenvergoedingen

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

A. 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.

B. Vakliteratuur

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

C. Contributies (verenigingen)

Contributies/lidmaatschappen: lidmaatschap vakbond, belangenvereniging, beroepsvereniging, bestuurdersvereniging e.d.

D. Telefoonkosten

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

E. Bureaunkosten en port

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

F. 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.

G. Fractiekosten

Bijdragen in de kosten van fractieassistenten en secretariaat, fractieweekend.

H. Representatieve ontvangsten aan huis

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

I. 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 gemeentebestuurders.

Ter zake bovenstaand vergoedingen wordt mede verwezen naar de door de raad van de gemeente Gennepe d.d. 25 februari 2002 vastgestelde Verordening geldelijke voorzieningen raads- en commissieleden, wethouders en burgemeester.

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.

Burgemeesters zijn in dienstbetrekking. Wethouders, en raads- en commissieledenleden 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 het 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 leden 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 economische 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 of de provincie worden als onbelast geaccepteerd. Indien er regelmatig een lunch of diner wordt verstrekt niet voortvloeiend uit de functie en het belang van de gemeente, is er sprake van een privé-besparing. In dat geval bevat de verstrekking fiscaal gezien een inkomensbestanddeel. In deze situatie zou het betrokken lid 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.

Voor de nadere uitwerking wordt verwezen naar de inhoud van de verordeningen, alsmede de artikelsgewijze toelichting.

FINANCIËLE PARAGRAAF

Aan de invoering van de gedragscodes zijn geen kosten verbonden.

JURIDISCHE PARAGRAAF

Bijgaande gedragscodes dienen op grond van de artikelen 15, lid 3, artikel 41c, lid 2 en artikel 69, lid 2, van de Gemeentewet door de raad te worden vastgesteld.

VOORSTEL

Voorgesteld wordt vast te laten stellen:

1. gedragscode collegeleden
2. gedragscode raads- en commissieleden

Gennep, 24 juni 2003
afd. Griffie, nr. 2003/3350

Hoogachtend,
Drs W.F.J. Meij, raadsgriffier



De raad van de gemeente Gennep:

gelet op de artikelen 41c, lid 2 en 69, lid 2 van de Gemeentewet;

gelezen het voorstel van de raadsgriffier van de gemeente Gennep van 24 juni 2003;

gehoord de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken van 2 september 2003;

overwegende dat de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken instemt met het voorstel van de raadsgriffier van 24 juni 2003;

Besluit:

vast te stellen de navolgende 'Gedragscode collegeleden'.

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Onder het college wordt verstaan: het college van burgemeester en wethouders.
2. Deze code geldt voor de voorzitter en alle leden van het college, verder te noemen bestuurder.
3. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het seniorenconvent.
4. De code is openbaar en door derden te raadplegen.
5. De leden van het college ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van deze code.

Artikel 2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

1. 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. Bij privaatsamenwerkingsrelaties voorkomt de bestuurder (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
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.
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.
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

1. Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de gemeente.
2. Een bestuurder maakt melding van al zijn nevenfuncties waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens zijn openbaar.
3. De kosten die een bestuurder maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (c.q.-nevenfunctie), dienen in principe te worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.
4. Een bestuurder die een nevenfunctie wil vervullen anders dan uit hoofde van het ambt, bespreekt dit voornemen in het college. Daarbij komt tevens aan de orde hoe wordt gehandeld met betrekking tot eventuele vergoedingen en de te maken kosten.

Artikel 4. Informatie

1. Een bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen volgens de wet geheime informatie.
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.
3. Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

Artikel 5. Aannemen van geschenken

1. Geschenken en giften die een bestuurder uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld in het college, vervolgens geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
2. Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld in het college, dat vervolgens een besluit over de bestemming van het geschenk neemt.
3. Indien een bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan €50,--- vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.

Artikel 6. Bestuurlijke uitgaven

1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond
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

1. De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
2. Declaraties worden ingediend bij de gemeentesecretaris.

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.
4. Gemaakte kosten worden binnen 3 maanden gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voorzover mogelijk binnen een maand afgerekend.
5. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van bestuurders worden administratief afgehandeld door een daartoe door de gemeentesecretaris aangewezen ambtenaar.

Artikel 8. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

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

Artikel 9. Reizen buitenland

1. Een bestuurder die het voornemen heeft uit hoofde van zijn functie als bestuurder een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het college. De gemeenteraad wordt van het besluit op de hoogte gesteld.
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.
3. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
4. Van de reis wordt een verslag opgesteld, dat openbaar is. Van buitenlandse reizen wordt het verslag toegevoegd aan het jaarverslag.
5. Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de gemeente daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming van het college betrokken.
6. Het anderszins meereizen van derden op kosten van de gemeente is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van het college betrokken.
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.
8. De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen en het gestelde in artikel 6.2.
9. Tot de buitenlandse reizen worden niet gerekend het bezoeken van vergaderingen en andere bijeenkomsten in een van de deelnemende gemeenten van de Euregio, waarmede de gemeente Gennep een gemeenschappelijke regeling heeft gesloten.

Artikel 10. Inwerkingtreding

Deze code treedt in werking op 1 oktober 2003 en kan worden aangehaald als de 'Gedragscode collegeleden'.

Aldus besloten in de openbare
vergadering van 22 september 2003
De raad voornoemd,

, voorzitter

, griffier



De raad van de gemeente Gennep:

gelet op artikel 15, lid 3 van de Gemeentewet;

gelezen het voorstel van de raadsgriffier van de gemeente Gennep van 24 juni 2003;

gehoord de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken van 2 september 2003;

overwegende dat de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken instemt met het voorstel van de raadsgriffier van 24 juni 2003;

Besluit:

vast te stellen de navolgende 'Gedragscode raads- en commissieleden'.

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Onder de raad wordt verstaan: de gemeenteraad.
2. Onder raadscommissie wordt verstaan: de door de raad ingestelde adviescommissies als bedoeld in hoofdstuk V van de Gemeentewet.
3. Deze code geldt voor alle leden van de raad en de raadscommissies, verder te noemen lid.
4. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het seniorenconvent.
5. De code is openbaar en door derden te raadplegen.
6. De leden ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van deze code.

Artikel 2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

1. Een lid 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. Bij privaatsamenwerkingsrelaties voorkomt het lid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Een lid dat 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.
4. Een lid 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

1. Een lid maakt melding van al zijn nevenfuncties zodra hij die gelijktijdig met het lidmaatschap van de raad of raadscommissie, uitoefent. Daarbij wordt tevens aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens zijn openbaar.
2. De kosten die een lid maakt in verband met een nevenfunctie uit hoofde van het ambt (c.q.-nevenfunctie), dienen in beginsel te worden vergoed door de instantie waar de nevenfunctie wordt uitgeoefend.

Artikel 4. Informatie

1. Een lid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn raads- of raadscommissielidmaatschap beschikt. Hij verstrekt geen volgens de wet geheime informatie.
2. Een lid maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van uitsluitend in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

Artikel 5. Aannemen van geschenken

1. Geschenken en giften die een lid uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld aan het seniorenconvent, vervolgens geregistreerd en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.
2. Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan het seniorenconvent, dat vervolgens een besluit over de bestemming van het geschenk neemt.
3. Indien een lid geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan €50,00 vertegenwoordigen, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.

Artikel 6. Bestuurlijke uitgaven

1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
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

1. Het lid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
2. Declaraties worden ingediend bij de raadsgriffier.
3. Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd; op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
4. Gemaakte kosten worden binnen 3 maanden gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden - voorzover mogelijk - binnen een maand afgerekend.

5. De raadsgriffier is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van leden worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen ambtenaar van de gemeente Gennepe.

Artikel 8. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

1. Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privé-doeleinden is niet toegestaan.
2. Leden van de raad kunnen op basis van een overeenkomst terzake een computer in bruikleen ter beschikking krijgen.

Artikel 9. Reizen buitenland

1. Een lid dat het voornemen heeft uit hoofde van zijn functie als lid een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken. De gemeenteraad wordt van het besluit op de hoogte gesteld.
2. Een lid dat 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.
3. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd gemeld en besproken in het seniorenconvent en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het gemeentelijk belang van de reis is doorslaggevend voor de besluitvorming.
4. Van de reis wordt een verslag opgesteld, dat openbaar is. Buitenlandse reizen worden vermeld in een jaarverslag.
5. Het ten laste van de gemeente meereizen van de partner van een lid 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 de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken betrokken.
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 de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken betrokken.
7. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van de commissie Algemeen Bestuurlijke Zaken. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het lid.
8. De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen.
9. Tot de buitenlandse reizen worden niet gerekend het bezoeken van vergaderingen en andere bijeenkomsten in een van de deelnemende gemeenten van de Euregio, waarmede de gemeente Gennepe een gemeenschappelijke regeling heeft gesloten.

Artikel 10. Inwerkingtreding

Deze code treedt in werking op 1 oktober 2003 en kan worden aangehaald als de 'Gedragscode raads- en commissieleden'.

Aldus besloten in de openbare
vergadering van 22 september 2003
De raad voornoemd,

, voorzitter

, griffier