

Gedragcode integriteit Rekenkamer Amersfoort

1 Algemene bepalingen

- 1.1 Onder de rekenkamer wordt verstaan: de rekenkamercommissie van de gemeente Amersfoort.
- 1.2 Deze gedragscode geldt voor de voorzitter en alle leden van de rekenkamer. Het betreft zowel de externe leden als de interne leden (raadsleden).
- 1.3 In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is vindt bespreking plaats in de rekenkamervergadering.
- 1.4 De code is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.5 De leden van de rekenkamer ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de code.

2 Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1 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.
- 2.2 Een rekenkamerlid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de rekenkamer onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.3 Een rekenkamerlid neemt van een aanbieder van diensten aan de rekenkamer geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.

3 Overige functies

- 3.1 Een rekenkamerlid vervult geen functies die strijdig zijn met het belang van de gemeente of het belang van de rekenkamer.
- 3.2 Een rekenkamerlid maakt melding van al zijn functies waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.

4 Informatie

- 4.1 Een rekenkamerlid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen geheime informatie.
- 4.2 Een rekenkamerlid 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 rekenkamerlid maakt niet ten eigen bate of van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van de in de uitoefening van zijn functie verkregen informatie.

5 Aannemen van geschenken

- 5.1 Geschenken en giften met een waarde van € 50,00 of meer die een rekenkamerlid uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd bij de griffier en zijn eigendom van de gemeente. Er wordt een gemeentelijke bestemming voor gezocht.

5.2 Indien een rekenkamerlid 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.

6 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: [1] met de uitgave is het belang van de rekenkamer gediend en [2] de uitgave vloeit voort uit de functie.

7 Declaraties

7.1 Het rekenkamerlid 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 periodiek gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk periodiek afgerekend.

7.5 De secretaris van de rekenkamer is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van rekenkamerleden worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen gemeentelijke ambtenaar.

8 Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

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

8.2 Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor zakelijke doeleinden die de rekenkamer dienen kan worden toegestaan.

9 Slotbepaling

De gedragscode wordt onderschreven door de leden van de rekenkamer en gepubliceerd op de website www.amersfoort.nl/rekenkamer. Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamer van Amersfoort, d.d. 16 september 2015.

Bijlage:

Opgave zoals genoemd in artikel 2.1 en 3.2

Bijlage: opgaven en meldingen nav gedragscode (versie 3 juni 2020)

Artikel	Henny Overbeek <i>voorzitter</i>	Bert Lokhorst <i>extern lid</i>	<i>William Maasen</i>
<p>2 Belangenverstremgeling en aanbesteding 2.1 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.</p>	geen	geen	geen
<p>3 Nevenfuncties 3.2 Een rekenkamerlid maakt melding van al zijn functies waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hoofd van de sectie Nieuwbouw en Transformatie bij Rijksvastgoedbedrijf (bezoldigd) • Steward bij FC Utrecht (bezoldigd) 	<ul style="list-style-type: none"> • Extern lid rekenkamercommissie Heerde (bezoldigd) • Lid rekenkamer Rhenen (bezoldigd) • Lid rekenkamer Leeuwarden (bezoldigd) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programmacoördinator crisisbeheersing en rampenbestrijding bij Instituut Fysieke Veiligheid (bezoldigd) • Gemeentelijke ombudsman voor de gemeenten Bunschoten, Nijkerk en Putten (bezoldigd) • Lid van de ledenraad van Vereniging Eigen Huis (bezoldigd)