

## Regeling melden en publiceren nevenwerkzaamheden gemeente Krimpenerwaard 2015

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpenerwaard gelet op:

- de Ambtenarenwet, artikel 160 van de Gemeentewet alsmede artikel 15:1<sup>e</sup> van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst (*hierna CAR-UWO*);
- de instemming van de Bijzondere Commissie voor Georganiseerd Overleg van 27 november 2014:

### BESLUIT:

vast te stellen de navolgende:

### Regeling melden en publiceren neven werkzaamheden gemeente Krimpenerwaard 2015

#### *Begrip pen*

#### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente
- b. medewerker: de ambtenaar in de zin van artikel 1:1, 1<sup>e</sup> lid, onder a van de CAR-UWO.
- c. nevenwerkzaamheden: alle betaalde en onbetaalde werkzaamheden die de medewerker buiten de functie voor zichzelf of voor derden verricht.
- d. registratie: de registratie van nevenwerkzaamheden.

#### *Melden neven werkzaamheden*

#### Artikel 2

1. Alle medewerkers zijn verplicht via het bij deze regeling gevoegde formulier een opgave te doen van nevenwerkzaamheden voor zover die de belangen van de dienst of de functie kunnen schaden.
2. De medewerker meldt schriftelijk iedere wijziging van de nevenwerkzaamheden.
3. De secretaris is eindverantwoordelijk voor het laten melden van nevenwerkzaamheden van de medewerkers.

#### *Toetsen nevenwerkzaamheden*

#### Artikel 3

Na het melden van de nevenwerkzaamheden weegt het college af of er gronden zijn om de nevenwerkzaamheden te verbieden. Ter beoordeling toetst het college de volgende punten:

- a. het karakter van de nevenwerkzaamheden;
- b. de functie van de medewerker in de organisatie;
- c. het gebied waarin de nevenwerkzaamheden worden verricht;
- d. de vraag of er verwevenheid met de hoofdfunctie is;
- e. de vraag of de integriteit van de medewerker in het geding kan komen;
- f. de vraag of het risico bestaat dat ambtelijke informatie bij de uitoefening van nevenwerkzaamheden kan worden misbruikt;
- g. de reputatie van het bedrijf of de branche waarin de nevenwerkzaamheden worden verricht;
- h. de vraag of zich in belangrijke mate publieke effecten kunnen voordoen waardoor op zichzelf aanvaardbare nevenwerkzaamheden toch extern negatief beoordeeld worden;
- i. de zwaarte van de nevenwerkzaamheden.

#### Artikel 4

Als in redelijkheid wordt geoordeeld dat het gevaar voor nadelige effecten voor het vervullen van de functie of het goede functioneren van de openbare dienst bestaat, dan wordt eerst getracht door het treffen van organisatorische maatregelen de nadelige effecten op te heffen.

#### Artikel 5

Het wordt de medewerker verboden nevenwerkzaamheden te verrichten als uit toets van de criteria blijkt er sprake is van:

- a. onoorbare belangverstrengeling;

- b. botsing van belangen;
- c. schade aan het aanzien van het ambt;
- d. onvoldoende beschikbaarheid voor de functie;

en het treffen van organisatorische maatregelen niet tot de mogelijkheden behoort.

### **Registratie**

#### **Artikel 6**

1. De nevenwerkzaamheden worden in een openbaar register vermeld, dat ter inzage ligt.
2. De secretaris zorgt dat het openbaar registratieregister jaarlijks wordt geactualiseerd.

#### **Artikel 7**

Het openbaar registratieregister vermeldt:

- a. de hoofdfunctie;
- b. de nevenwerkzaamheden en de instanties waarbij deze verricht worden;
- c. de datum van ingang van de nevenwerkzaamheden;
- d. de eventueel aan het uitoefenen van de nevenwerkzaamheden gestelde beperkingen;
- e. indien de medewerker aangeeft geen nevenwerkzaamheden te verrichten wordt vermeld: "dat er geen nevenwerkzaamheden zijn gemeld, die het goede functioneren van de openbare dienst kunnen schaden"

### **Publiceren**

#### **Artikel 8**

1. De nevenwerkzaamheden van de directie, afdelingsmanagers en controller(s) worden op de gemeentelijke website gepubliceerd.
2. De volgende gegevens worden gepubliceerd:
  - a. de hoofdfunctie van de medewerker.
  - b. de nevenfunctie(s) en de organisatie(s) waar de nevenfunctie worden verricht.
  - c. de datum van ingang van de nevenfunctie.
  - d. de eventueel aan het uitoefenen van de nevenfunctie gestelde beperkingen.
3. De secretaris zorgt dat de publicatie van nevenwerkzaamheden op de website actueel is en blijft.

### **Onvoorziene omstandigheden**

#### **Artikel 9**

1. Het college kan afwijken van deze regeling, indien onvoorziene omstandigheden daartoe aanleiding geven.
2. Het toepassen van bijzondere omstandigheden wordt gemeld aan de Ondernemingsraad.

### **Intrekken oude regelingen**

#### **Artikel 10**

Op de dag dat deze regeling in werking treedt, worden de volgende regelingen ingetrokken:

- Regeling openbaarmaking nevenfuncties van ambtenaren gemeente Bergambacht 2007 vastgesteld op 3 juli 2007;
- Regeling openbaarmaking nevenfuncties van ambtenaren gemeente Nederlek 2007 vastgesteld op 3 juli 2007;
- Regeling openbaarmaking nevenfuncties van ambtenaren gemeente Ouderkerk 2007 vastgesteld op 3 juli 2007;
- Regeling openbaarmaking nevenfuncties van ambtenaren gemeente Schoonhoven 2007 vastgesteld op 20 juli 2007;
- Regeling openbaarmaking nevenfuncties van ambtenaren gemeente Vlist 2007 vastgesteld op 24 juli 2007;
- Regeling openbaarmaking nevenfuncties van ambtenaren K5-gemeenten 2007 vastgesteld op 7 augustus 2007.

### **Citeertitel en ingangsdatum**

#### **Artikel 11**

---

Deze regeling wordt aangehaald als "Regeling melden en publiceren nevenwerkzaamheden gemeente Krimpenerwaard 2015" en treedt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2015 in werking.

Schoonhoven, 13 januari 2015  
Burgemeester en wethouders van Krimpenerwaard,  
de secretaris, mw. mr. M. Plantinga  
de burgemeester, mr. T.P.J. Bruinsma

---

**Bijlage**  
**FORMULIER OPGAVE / WIJZIGING NEVENWERKZAAMHEDEN**

Naam

Adres/postcode/woonplaats

Werkzaam bij afdeling

In dienst m.i.v. :

*(alleen voor nieuwe medewerkers )*

Functie

Verricht wel/geen\* nevenwerkzaamheden \* *Doorhalen wat niet van toepassing is.*

Ingangsdatum nevenfunctie: .....

Ingangsdatum wijziging nevenfunctie: .....

*(alleen invullen als het een wijziging van een eerdere opgave betreft)*

Einddatum nevenfunctie:.....

Indien nevenwerkzaamheden *(zullen)* worden verricht, het onderstaande invullen.

Inhoud nevenwerkzaamheden *(soort activiteiten, functie)*:

1.

2.

Voor wie worden nevenwerkzaamheden verricht *(bedrijfsnaam + adres, rechtspersoon, etc. opgeven)*

1.

2.

Hoeveel tijd bent u gemiddeld per maand kwijt aan uw nevenwerkzaamheden *(per activiteit aangeven)*

?

1.

2.

Bovenstaande opgave/wijziging van nevenwerkzaamheden is volledig en naar waarheid ingevuld.

Plaats : Datum : Handtekening :

.....

**Dit formulier s.v.p. inleveren bij de afdeling BMO, cluster Personeel & Organisatie**

Ruimte bestemd voor P&O :

0	kennis genomen van melding ; geen nadere afspraken noodzakelijk
0	nadere afspraken gemaakt
0	niet akkoord met gemelde nevenwerkzaamheden
0	verwerkt in register