



**ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND**

AB 2016

No.09

AFKONDIGING

*Als bedoeld in artikel 142 lid 1 van het Wet Openbare Lichamen
Bonaire Sint Eustatius en Saba*

Het bestuurscollege heeft in haar vergadering van 19 april 2016 besloten het volgende vast te stellen:

eilandsbesluit, houdende algemene maatregelen inzake reis-, verblijf en representatiekosten ten behoeve van ambtenaren in dienst van het Openbaar Lichaam St. Eustatius;

Dit besluit ligt vanaf 19 april gedurende drie maanden voor een ieder ter inzage op het bestuurskantoor.

De inwerkingtreding van het besluit is bepaald op 19 april 2016.

Aldus afgekondigd op: 19 april 2016

De Wnd. Gezaghebber,



Mededeling publicatieblad: 19 april 2016

Mededeling G.I.B. : 19 april 2016



ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND

A.B. 2016

No. 09

HET BESTUURSCOLLEGE VAN HET EILANDGEBIED SINT EUSTATIUS

Overwegende, dat er regelmatig dienstreizen door ambtenaren en bestuursleden gemaakt worden;

Gelezen, het advies van Directie Publiekzaken en Ondersteuning;

Gelet op artikel 67 van het Rechtspositiebesluit Ambtenaren BES
BESLUIT:

Vast te stellen het navolgende eilandbesluit, houdende algemene maatregelen over reis- verblijf- en representatiekosten voor dienstreizen van ambtenaren in dienst van het Openbaar Lichaam Openbaar Lichaam St. Eustatius

Hoofdstuk I Begrippen

Artikel I Begripsomschrijving

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Bestuurscollege: het college gezaghebber en gedeputeerden van het Openbaar Lichaam Sint Eustatius.
2. Bestuurders: de gedeputeerden, eilandsraadsleden alsmede de gezaghebber.
3. Leidinggevende: de functionaris aan wie volgens de hiërarchische organisatiestructuur verantwoording verschuldigd is. Te noemen; eilandsecretaris, de directeuren van de units en de griffier. Indien de bevoegdheid is door gemandateerd, de in het mandaatbesluit genoemde functionaris van het organisatieonderdeel waar de medewerker werkzaam is.
4. Medewerker: de ambtenaar in de zin van de artikelen Wet Ambtenaren BES
5. Dienstreis: de noodzakelijke verplaatsing van een medewerker tot het verrichten van dienst buiten de plaats van tewerkstelling in opdracht van het bevoegd gezag bij wie de medewerker werkzaam is, alsmede het hiermee verband houdende verblijf buiten deze plaats.
6. Standplaats/plaats van tewerkstelling: het adres waar of van waaruit de medewerker wordt geacht doorgaans zijn werkzaamheden en gebouw, gebouwencomplex, terrein of een ander door het college of de directeur bij wie de medewerker werkzaam is, aan te wijzen plaats, waar of van waaruit de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.
7. Vergoeding: bedrag ter compensatie van aantoonbaar gemaakte kosten ten behoeve van dienstreizen.



**ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND**

A.B. 2016

No. 09

Hoofdstuk II Algemeen bepalingen

Artikel II

1. Alle dienstreizen worden centraal geregeld vanuit Bureau Bestuursondersteuning, afdeling Communicatie, voorlichting en Protocol.

Hoofdstuk III Bestuurders en eilandsecretaris

Artikel III

1. Een bestuurder of de eilandsecretaris, die het voornemen heeft een dienstreis te maken, heeft toestemming nodig van het bestuurscollege. De eilandsraad wordt informatief van het besluit op de hoogte gesteld.
2. Een bestuurder of de eilandsecretaris, die het voornemen van een dienstreis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten.
3. Uitnodigingen voor dienstreizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het bestuurscollege en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het belang van het Openbaar Lichaam is doorslaggevend voor de besluitvorming.
4. Van de dienstreis wordt een verslag opgesteld voor het bestuurscollege, alsmede ter documentatie en beantwoording van mogelijke vragenstelling door de Eilandsraaden.
5. Het meereizen van derden op kosten van de Openbaar Lichaam is niet toegestaan.
6. Het verlengen van een dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van het bestuurscollege. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de bestuurder of de eilandsecretaris.
7. De in verband met de dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen.

Hoofdstuk IV Medewerkers

Artikel IV

1. Indien het maken van een dienstreis door een medewerker, naar het oordeel van de leidinggevende in het belang van het Openbaar Lichaam is, wordt een aanvraag ingediend bij de directie van de betreffende unit.
2. De directeur beoordeelt de dienstreis aanvraag op basis van de verschaft informatie over het doel van de dienstreis, de bijbehorende beleidsoverwegingen en de geraamde kosten.
3. De directie kan dienstreizen goedkeuren, zolang dit binnen het reisbudget van de betreffende



ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND

A.B. 2016

No. 09

directie valt. Ingeval voor de dienstreis geen budget meer beschikbaar is, maar de noodzaak dan wel wenselijkheid voor het Openbaar Lichaam van voldoende groot belang is, kan de directie verzoeken voor aanvullend reisbudget bij het bestuurscollege; Indien het bestuurscollege nog over voldoende reisbudget beschikt en de noodzaak/wenselijkheid van de reis beaamt, kan het reisbudget overhevelen naar de betreffende directie.

4. Uitnodigingen voor dienstreizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het college en onder meer getoetst op het risico van belangenverstrengeling. Het belang van het Openbaar Lichaam is doorslaggevend voor de besluitvorming.
5. Van de dienstreis wordt een verslag opgesteld en gerapporteerd aan de directie.
6. Het meereizen van derden op kosten van de Openbaar Lichaam is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming van de directie betrokken.
7. Het verlengen van een dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming van de directie. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van de medewerker.
8. De in verband met de dienstreis gedane functionele uitgaven worden vergoed conform de geldende regelingen.

Hoofdstuk V Vergoedingen

Artikel V Reiskosten

1. De ambtenaren, die of tot het uitoefenen van hun of van aan hen in het bijzonder opgedragen betrekkingen, of in bijzondere commissies zich, heen en terug, van hun standplaats naar andere plaatsen moeten begeven, genieten vergoeding van de kosten der reis, indien geen vrije overtocht wordt verleend of geen vervoermiddel van overheidswege te hunner beschikking wordt gesteld.
2. Het vliegticket van de reiziger wordt voorafgaand geregeld. Indien de reiziger voor werk-doeleinden extra kosten maakt in verband met het vliegticket wordt dit achteraf vergoed met de declaraties.
3. De kosten in verband met luchthavenbelasting en vervoer worden aan de reiziger voorgeschoten conform het aanvraagformulier dienstreizen.

Artikel VI Verblijfskosten

1. De accommodatie voor de reiziger wordt voorafgaand geregeld. Indien de reiziger voor werk-doeleinden extra kosten maakt in verband met de accommodatie wordt dit achteraf vergoed met de declaraties.
2. De reiziger ontvangt met name in verband met verblijf een vast bedrag (hierna daggeldvergoeding) afhankelijk van de bestemming:
 - a. Bonaire, Saba, Sint Maarten, Aruba en Curaçao USD 95.- per dag;



**ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND**

A.B. 2016

No. 09

- b. Overige Caribische eilanden USD 120.- per dag;
 - c. Zuid-Amerika USD 120.- per dag;
 - d. Europa en omringende gebieden USD 130.- per dag;
 - e. Amerika/Canada omringende gebieden USD 125.- per dag;
 - f. Andere bestemmingen dan onder a t/m e USD 120, -per dag of naar evenredigheid daarvan.
3. De daggeldvergoeding wordt honderd procent vergoed en wordt in principe vooraf aan de reiziger uitgekeerd.
 4. Voor reizen, die twaalf uren of korter hebben geduurd, wordt slechts vergoeding voor verblijfkosten voor halve dag verleend, wanneer de reis gemaakt wordt naar het bestemming buiten het openbaar lichaam dat als standplaats is aangewezen, alwaar tegen betaling een maaltijd is gebruikt
 5. Indien een dienstreis langer dan 12 uren en ten hoogste 24 uur duurt, wordt de vergoeding voor verblijfkosten voor de gehele dag in rekening gebracht.
 6. Bij reizen langer dan 24 uren wordt een halve dag in rekening gebracht voor de dag, waarop de reis na 12 uur 's middags aanvangt, zomende voor de dag waarop de terugkeer vóór 12 uur 's middags plaats vindt.

Artikel VII Accommodatie

1. Het Openbaar Lichaam kent het bijlage vastgestelde lijst goedgekeurde Accommodaties.
2. Het gebruiken van een ander accommodatie dan in het lijst vastgesteld is toegestaan tegen overeenkomstig betaling van de in de bijlage vastgestelde bedragen. Het gebruiken van een duurdere accommodatie wordt uit eigen middelen bekostigd.

Artikel VIII Representatiekosten

1. Representatiekosten zijn alle kosten die gemaakt worden door de bestuurder, de eilandsecretaris, de directeur en de griffier voor het onderhouden van externe contacten tijdens dienstreizen of op het Openbaar Lichaam Sint Eustatius.
2. De hoogte van de post representatiekosten wordt per begrotingsjaar toegekend aan elk van de diverse organen: bestuurscollege, eilandsecretariaat, directies, eilandsraad.
3. De uitgaven voor representatiekosten worden vergoed op basis van werkelijke kosten. Bij de declaratie dienen altijd de originele bonnen/facturen, die op naam staan van de declarant of van het Openbaar Lichaam, te worden gevoegd. Voor verschillende soorten representatiekosten gelden maxima; te noemen:
 - a. Lunches en diners gelden als representatiekosten indien de medewerker van het Openbaar Lichaam met één of meer externe zakelijke contacten luncht of dineert of wanneer één of meer externe zakelijke contacten aanwezig zijn.
 - b. De kosten voor bloemen en soortelijk ten behoeve van het onderhouden van relaties.
 - c. Relatiegeschenken ter gelegenheid van een afscheid of jubileum van een extern



ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND

A.B. 2016

No. 09

contactpersoon en ten behoeve van externe contacten met betrekking tot dienstreizen.

Artikel IX Declaratie

1. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
2. 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.
3. In geval van twijfel omtrent de juistheid van een declaratie wordt deze ter beoordeling en besluitvorming aan de betrokken directie voorgelegd ingeval van een medewerker, betreft het een declaratie van een directielid, of lid van het bestuurscollege, wordt deze ter verdere beoordeling en besluitvorming aan het hegeel van het bestuurscollege voorgelegd.
4. Declaratie dient binnen 10 werkdagen ingediend te worden bij de leidinggevende, welke deze na akkoord doorstuurt ter verwerking door de unit financiën.
5. Indien na 10 werkdagen geen declaratie is ingediend worden alle voorschotten plus door het Openbaar Lichaam gemaakte kosten verrekend met de reiziger; tevens wordt de betreffende reiziger automatisch geblokkeerd voor verdere dienstreizen in de toekomst.
6. Ingeval een dienstreis plaatsvindt aan het eind van het jaar dienen gemaakte onkosten worden verantwoord uiterlijk voor het einde van het kalenderjaar, waarop zij betrekking hebben. De tijdige indiening van de betreffende declaratie dient in dit geval in afstemming met de unit financiën plaats te vinden.

Artikel X Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan het bestuurscollege een bijzondere voorziening treffen.



ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND

A.B. 2016

No. 09

Artikel XI Slotbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling reis- verblijf- en representatiekosten Openbaar Lichaam St. Eustatius".
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 19 april 2016,

Sint Eustatius,

Het bestuurscollege van het Openbaar Lichaam Sint Eustatius,

De Wnd. Gezaghebber,

Dhr. J. Woodley



De Wnd. Eilandsecretaris,

Mw. C. Jack-Roosberg



ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND

A.B. 2016

No. 09

Bijlage :

Overzicht van Hotels en Tarieven

HOTEL	TEL	CONTACT	HIGH SEASON	LOW SEASON	DISCOUNT RATE	EMAIL
ST. MAARTEN						
Great Bay	+1 721 545 2115	Samantha	\$ 230.00	\$ 165.00		reservations@mahobeach.com
Holland House	+1 721 542 2572	Diana	\$ 156.00	\$ 156.00	Excl. Tax	reservations@hollandhousehotel.com
SABA						
Juliana Hotel	416 2269	Xiomara	\$ 147.00	\$ 131.00	10%	Info@julianas-hotel.com
Scoutes Place	416 2740	Stephany	\$ 90.78	\$ 90.78	Discount Rate	info@scoutsplace.com
Queens Garden	416 3494	Clair	\$ 230.00	\$ 200.00	Incl. tax	info@queensaba.com
BONAIRE						
Divi Flamingo	+599 717 8285	Radella	\$ 118.88	\$ 118.88	Incl. tax	reservations@diviflamingo.com
Central Hotel Bonaire	+599 717 1200	Richard				centralhotel@bonaire.com
Plaza Resort Bonaire	+599 717 2500	Miquel	\$ 148.75	\$ 148.75	Incl. tax + breakf.	reservations@plazaresortbonaire.com
Captain Don's Habitat	+599 717 8290	Marie	\$ 117.00	117.00	Incl. Tax	book@habitatbonaire.com
ARUBA						
Renaissance Hotel	+ 297 583 6000	Leoni	\$ 259.00	\$ 179.00	24.71% Tax	reservations@arubarenaissance.com
Holiday Inn	+ 297 586 3600	SHerese	\$ 135.00	\$ 135.00	Excl. Tax	hiaruba@ihg.com
Tropicana	+ 297 587 9000	Maira + Raphael Wever	\$ 133.70	\$ 115.10	Incl. Tax	rwever@troparuba.com
The Mill	+ 297 586 7700	Rina	\$ 110.00	\$ 110.00	Incl. tax	reservations@millresort.com



ST. EUSTATIUS
CARIBISCH NEDERLAND

A.B. 2016

No. 09

CURACAO									
Renaissance hotel	09-435 5000	Peggie Muzol/Sheila	\$ 185.00	\$ 146.00	24.12 % tax				pmuzo@curacaorenaissance.com
Otrobanda hotel	09-462 7400	Kressen Molina	\$ 149.80	\$ 101.65	Incl. tax				Salesandmarketing@otrobanda.com
HOLLAND									
Ibis*	+31 207 219 172	Rian	\$ 178.59	\$ 110.00	Rates change daily				
Mercur	+31 702 039 002	Anousk	\$144.89	\$ 144.89	Incl. tax				h1317@accor.com
Van der Valk	+31 368 000 800	Debora	€ 110.00	€ 110.00	No City Tax				info@almere.valk.nl
Double Tree	+ 31 205 300 800	Edina	\$ 368.00	\$ 368.00					amscs.reservations@hilton.com