

BUDGETHOUDERSREGELING RDWI

Het dagelijks bestuur van de Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme-Rijn Heuvelrug, hierna RDWI, gelet op

Hoofdstuk 10 van de Algemene wet bestuursrecht, de gemeenschappelijke regeling RDWI, de Financiële verordening Regionale Sociale Dienst Kromme-Rijn Heuvelrug, de mandaatregeling RDWI en het inkoop- en aanbestedingsbeleid

BESLUIT: vast te stellen de Budgethoudersregeling RDWI

Artikel 1 Begripsbepalingen

Algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de RDWI;

Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de RDWI;

Directeur: de directeur van de RDWI;

Het managementteam: het managementteam van de RDWI bestaande uit de directeur, de unitmanagers, ondersteund door (een) ambtelijk adviseur(s);

Unitmanager: aangewezen unitmanager;

Controller: de medewerker belast met de ontwikkeling van een samenhangend, integraal middelenbeleid ten behoeve van het realiseren van door de directie gestelde doelen taken;

Begroting: de beraming van de te verwachten lasten en baten van de RDWI. In de begroting worden deze gerelateerd aan de te realiseren prestaties en doelstellingen;

Programma: het door het algemeen bestuur bij aanvang van iedere zittingsperiode vastgestelde programma-indeling. Deze volgt de taakvelden bedoeld in artikel 66 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);

Taakveld: eenheden waarin het programma (als bedoeld in het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)) of de eenheden in overzichten en bedragen in het programma(plan) zijn onderverdeeld;

Budget: door het algemeen bestuur, dagelijks bestuur of directeur toegewezen middelen bestemd voor het realiseren van een bepaald taakveld en/of doel;

Beheersing: het beheren van de middelen in een toegewezen budget;

Eerste budgethouder: de medewerker die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van de RDWI, de directeur van de RDWI;

Budgethouder: de medewerker die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van een budget dan wel waarvoor hij als zodanig is aangewezen;

Besteller: de medewerker die door de budgethouder is aangewezen om de bestelling van goederen, diensten en leveringen voor te bereiden en de verplichting hiervoor aan te maken in de financiële administratie. Deze persoon ziet toe op de juiste levering, bewaakt de kwaliteit van het geleverde product en geeft een prestatieverklaring af;

Limietenstelsel: het stelsel van kaders, beperkingen, uitgangspunten en uitzonderingen met betrekking tot het doen van uitgaven op grond van de budgethoudersregeling. Het limietenstelsel maakt als bijlage deel uit van deze budgethoudersregeling

Artikel 2 Aanwijzing budgethouder

1. De directeur is de eerste budgethouder.
2. De directeur kan per budget een unitmanager, en in specifieke gevallen: een medewerker, aanwijzen als budgethouder. Daar waar de aanwijzing betreft een medewerker, dient in de regeling voor 'budgethouder' deze medewerker te worden gelezen.
3. De unitmanager kan een aan hem ondergeschikte medewerker aanwijzen als besteller.
4. De aanwijzing als besteller wordt met vermelding van de betreffende budgetten schriftelijk gedaan.
5. De unitmanager meldt elke aanwijzing, bedoeld in het vierde lid, aan de controller.
6. De melding bedoeld in het vierde lid gaat vergezeld van de paraaf van de betreffende besteller.
7. De controller rapporteert voor het begin van elk begrotingsjaar de directeur aan de hand van een totaaloverzicht over de aanwijzingen, bedoeld in het vijfde lid.
8. De directeur kan op grond van de rapportage, bedoeld in het zevende lid, het aantal bestellers wijzigen.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van (de eerste) budgethouder(s)

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die aan hem zijn toegekend en de realisatie van de daarbij afgesproken prestaties.
2. De budgethouder krijgt met het toekennen van een budget tevens mandaat, volmacht en machtiging voor het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen voor werken, diensten en leveringen en het doen van betalingen vanuit zijn budget.
3. De budgethouder draagt zorg voor het realiseren van geraamde uitgaven op de toegekende budgetten.
4. De budgethouder handelt bij het toewijzen en uitvoeren van het budgethouderschap publiekrechtelijk en privaatrechtelijk volgens de geldende regels, zoals in ieder geval vastgelegd in of vast te leggen in:
 - a. de mandaatregeling RDWI;
 - b. het inkoop- en aanbestedingsbeleid RDWI;
 - c. de Financiële verordening van de RDWI.
5. Opdrachten aan derden, die leiden tot financiële verplichtingen, kunnen uitsluitend door een budgethouder worden verleend met inachtneming van de volgende randvoorwaarden:
6. Er is een toereikend mandaat/volmacht op grond van de mandaatregeling RDWI;
7. De opdracht is rechtmatig en past binnen het toegewezen/beschikbare budget;
8. De in het limietenstelsel opgenomen kaders worden in acht genomen;
9. De budgethouder draagt er zorg voor dat alle verplichtingen uit de verstrekte opdrachten worden vastgelegd in de financiële administratie;
10. De budgethouder draagt er zorg voor dat betaalopdrachten ondertekend en voor het verstrijken van de betalingstermijn(en) aan de financiële administratie worden geleverd.
11. De directeur kan per geval of in het algemeen instructies geven aan de budgethouders over de administratieve vastlegging en verantwoording.
12. In geval van ontoereikend budget, dient van het aangaan van de verplichting te worden afgezien tenzij het algemeen bestuur aanvullend(e) budgetruimte heeft gesteld of de directeur aanvullend budget beschikbaar heeft gemaakt met toepassing van zijn bevoegdheid conform artikel 4 lid 2 van deze regeling.
13. Bij afwezigheid van de budgethouder wordt deze vervangen conform de geldende vervangingsregeling MT.

Artikel 4. Specifieke verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de eerste budgethouder (directeur)

1. De directeur is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de aan de RDWI toegekend budgetten inclusief tussentijdse wijzigingen toegekend door het algemeen bestuur.
2. De directeur is gemachtigd tot het budgettair neutraal wijzigen van aan de budgethouders toegekende budgetten
3. De directeur is verplicht de wijzigingen als bedoeld in lid 2 te melden aan het dagelijks bestuur.
4. De directeur is bevoegd verplichtingen aan te gaan die binnen de begroting passen tot aan een maximaal bedrag gekoppeld aan het drempelbedrag voor Europese aanbesteding voor leveringen en diensten . Verplichtingen voor bedragen die daar bovenuit komen, vergen instemming van het MT en dienen door de directeur gemeld te worden in de eerstvolgende vergadering van het dagelijks bestuur

Artikel 5. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de besteller

1. De besteller initieert inkoop- en aanbestedingen voor de budgethouder en bereidt de accordering/ondertekening door de budgethouder voor.
2. De besteller draagt zorg voor een juiste invulling van de financiële administratie.
3. De besteller ziet toe op de juiste levering, bewaakt de kwaliteit van het geleverde product en geeft een prestatieverklaring af.

Artikel 6. Rapportage en verantwoording

1. De budgethouder legt aan de directeur verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de taken op grond van deze regeling.

2. Op de inhoud en frequentie van de in het eerste lid bedoelde verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde planning, afspraken en kwaliteiten in het kader van de planning- en controlcyclus van toepassing.

Artikel 7. Informatieverstrekking

1. De controller draagt er zorg voor, dat de directeur en de budgethouders beschikken over actuele en volledige informatie over de budgetten waarvoor zij als budgethouder zijn aangewezen.
2. De directeur en de budgethouders worden in de gelegenheid gesteld in de financiële administratie alle gegevens over hun budgetten te raadplegen.

Artikel 8. Advisering

De directeur wint bij de uitvoering van zijn taken in het kader van deze regeling advies in bij de controller.

Artikel 9. Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op de dag volgend op bekendmaking.
2. Deze regeling wordt aangehaald als 'Budgethoudersregeling RDWI'.

De voorzitter De directeur
S. Jansen R. Geerling

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur van de RDWI op 26 juni 2019

Limietenstelsel

Jaarlijks wordt op basis van de vastgestelde begroting budgetten toegekend aan de afzonderlijke units (hierna te noemen unitbudgetten). De unitbudgetten worden verwerkt in de financiële administratie waar kredietbewaking door de budgethouder plaatsvindt. Het budget van een unit wordt aangewend voor de uitvoering van de aan die unit toebedeelde taken en verantwoordelijkheden. Tevens zijn er naast unitbudgetten deelbudgetten, toegeschreven aan een specifiek onderwerp of taakveld. Deze budgetten worden beheerd op de wijze zoals opgenomen in onderstaande overzicht.

Algemeen

Kader unitbudgetten

- Personeelskosten
- bloemetjes bij ziekte
- teamuitjes
- Overige unitkosten
- koffie/thee/lunches trainingen externe locaties

De budgethouder/unitmanager is verantwoordelijk voor de begeleiding van medewerkers van zijn unit waarvan het contract wordt beëindigd. De WW lasten die bij beëindiging van dienstverbanden ten laste van de RSD komen -als eigenrisicodrager- worden ten laste gebracht van het unitbudget. De budgethouder/unitmanager kan de directie verzoeken om additioneel budget voor het dekken van de WW-lasten dekken.

Kader specifieke projecten

Binnen de organisatie wordt op een aantal plaatsen gewerkt met projecten met gerelateerde incidentele budgetten. In deze gevallen wordt het budgethouderschap op dezelfde wijze vormgegeven als dat van reguliere budgetten.

Bij projecten waarbij een medewerker projectleider is, loopt de budgetverantwoordelijkheid via zijn unitmanager of via de budgethouder van het betreffende budget en vervult de projectleider, nadat hij daartoe is aangewezen, de rol van besteller.

Kader opleidingsbudget

Decentraal (bij budgethouders):

60% van budget op basis van toegestane fte per unit. Hieronder valt: opleidingen en trainingen individuele medewerkers, congres bezoeken medewerkers en coaching van medewerkers.

Centraal bij P&O:

40% beheer door P&O. Het centrale deel is bedoeld voor unit overstijgende kosten.

Aanvullende voorwaarden en/of afwijkende regels bij de volgende budgetten:

Budget	Beheersing bij wie?	Aanvullende voorwaarden
Budget inhuur en frictiebudget	Eerste budgethouder	Na toetsing Financien en/of P&O
Budget ziekteverzuim	Budgethouder	Na toetsing Financien en/of P&O
Budget kwaliteitsimpuls	Budgethouder	Na toetsing Financien en/of P&O
Budgetten huisvesting en facilitair	Unitmanager informatiemanagement	
Budget communicatie	Communicatieadviseur	
Specifieke budgetten P&O	Budgethouder	Bijv. contract bedrijfsarts. NCOD, jubilea en incidentele declaraties
Budgetten advies en controle	Unitmanager FC&B	
Budgetten Treasury (rente en afschrijvingen)	Unitmanager FC&B	

Bevoegdhedenoverzicht (genoemde bedragen zijn exclusief BTW):

benaming	bestelbevoegdheid	tekenbevoegdheid	opmerkingen
Besteller	Ja	Nee	De besteller bereidt de bestelling van goederen, diensten en leveringen voor, maakt de verplichting hiervoor aan in de financiële administratie. De besteller ziet toe op de juiste levering, bewaakt de kwaliteit van het geleverde product en geeft een prestatieverklaring af.
Budgethouder	Ja	Ja, tot €25.000	De budgethouder wordt door de directeur gemandateerd om zelfstandig financiële

		Bedragen boven €25.000 tot €50.000: bestelbevoegdheid alleen dan na voorafgaand paraaf van unitmanager FC&B	<p>verplichtingen namens en voor rekening van de RDWI aan te gaan.</p> <p>In geval van inhuur van extern personeel geldt de aanvullende voorwaarde van toetsing vooraf door de unitmanager FC&B en de adviseur P&O</p> <p>Voor bedragen boven €25.000 tot €50.000 geldt een aanvullende voorwaarde van verplichte parafering van de unitmanager FC&B.</p> <p>Voor bedragen boven €50.000 is de eerste budgethouder bevoegd.</p> <p>De directeur wordt door het dagelijks bestuur gemandateerd om zelfstandig financiële verplichtingen namens en voor rekening van de RDWI aan te gaan.</p> <p>In geval van inhuur van extern personeel geldt de aanvullende voorwaarde van toetsing vooraf door de unitmanager FC&B en de adviseur P&O</p> <p>Financiële verplichtingen boven €221.000 worden ter kennis van het dagelijks bestuur gebracht.</p>
Eerste-budgethouder	Ja	Ja Voor financiële verplichtingen boven €221.000 geldt instemming van het MT	

Opmerking 1: Bij het inhuren van derden gelden een aantal bijzonderheden bepalingen zoals opgenomen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de RDWI. Voordat extern wordt ingehuurd, wordt dit afgestemd met de unitmanager FC&B en de adviseur P&O.

Opmerking2: De (inkoop)bedragen zijn gelimiteerd tot de vrije budgetruimte waar de verplichting/factuur verantwoord wordt.

Opmerking3: De bovengenoemde bevoegdheid geldt niet voor bestellingen en of tekenen van facturen ten behoeve van persoonlijk gebruik (bijvoorbeeld een opleiding). Dit gebeurt altijd door de eerst volgende leidinggevende

Opmerking4: Bij het aangaan van een meerjarige financiële verplichting dient het bedrag, waaraan je koppelt wie bevoegd is tot het aangaan van die verplichting, te worden afgeleid aan de looptijd van je verplichting. Met andere woorden, in geval het betreft een verplichting van jaarlijks €10.000 voor een looptijd van 4 jaar, reken je met een financiële verplichting van €40.000 en geldt de aanvullende voorwaarde van een verplichte paraaf van de unitmanager FC&B.

Opmerking5: Bestelbevoegdheid betekent het voorbereiden van de bestelling en het invullen van het administratieve systeem waar accordering door de budgethouder kan plaatsvinden waarna kan worden besteld. Teken-bevoegdheid bevat een financiële bevoegdheid: het betaalbaar stellen van de factuur, alsook een juridische bevoegdheid: het tekenen van de-het onderliggende overeenkomst/contract.