

Budgethoudersregeling Omgevingsdienst Veluwe IJssel

Het Dagelijks Bestuur van de Omgevingsdienst Veluwe IJssel;

gelet op:

- Wet gemeenschappelijke regelingen;
- afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;
- titel 3 van boek 3 Burgerlijk Wetboek;
- Mandaat- en volmachtbesluit directeur Omgevingsdienst Veluwe IJssel;

BESLUIT

vast te stellen de **Budgethoudersregeling Omgevingsdienst Veluwe IJssel 2017**:

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Autorisatietabel: de positiehiërarchieën in het financieel systeem (CODA), en E-HRM waarin is ingevoerd wie bevoegd is tot welk bedrag betalingen/declaraties/aanvragen te autoriseren; de autorisatietabel is de systeemtechnische vertaling van het budgethoudersregister.
- b. Budget: betreft de door het Algemeen Bestuur, het Dagelijks Bestuur, de Directeur of de Manager toegekende financiële middelen, bestemd voor het realiseren van een bepaald doel binnen een bepaalde termijn.
- c. Budgethouder A: de functionaris van de OVIJ aan wie op grond van zijn functie een budget wordt toegekend en die daarmee bevoegd is tot besteding van het budget. Deze bevoegdheid geldt zowel voor de uitgaven en inkomsten en investeringen, die in directe relatie staan tot dit budget.
- d. Budgethouder B: een functionaris van de OVIJ aan wie op grond van zijn taak een budget wordt toegekend door een budgethouder en die daarmee bevoegd is tot besteding van het budget.
- e. Budgethouder: budgethouder A en B.
- f. Budgethoudersregister: een door de Controller van de OVIJ opgesteld en bijgehouden overzicht van budgethouders.
- g. Begroting: de raming van de te verwachten lasten en baten van de OVIJ. De lasten en baten zijn in de begroting gerelateerd aan te realiseren prestaties en doelstellingen.
- h. Omgevingsdienst: het openbaar lichaam Omgevingsdienst Veluwe IJssel (OVIJ).
- i. Algemeen Bestuur: het Algemeen Bestuur van de OVIJ.
- j. Dagelijks Bestuur: het Dagelijks Bestuur van de OVIJ.
- k. Directeur: de directeur van de OVIJ.
- l. Controller: adviseur op het gebied van algemene bedrijfsvoering van de OVIJ.
- m. Manager: de functionaris belast met de functie van teamleider zoals bedoeld in de Organisatieverordening Omgevingsdienst Veluwe IJssel en in dienst van of werkzaam voor de OVIJ.
- n. Functionaris: een medewerker in dienst van de OVIJ, dan wel een door de OVIJ ingehuurd medewerker of een bij de OVIJ gedetacheerde medewerker.
- o. Prestatieverklaarder: een prestatieverklaarder is de functionaris, die namens de budgethouder controleert of de prestaties zijn geleverd en de gemaakte afspraken zijn nagekomen.
- p. Programma: een door het Algemeen Bestuur vastgesteld beleidsveld. De programma's zijn opgenomen in de Meerjaren Programma Begroting (MPB).
- q. Reserve: eigen vermogensbestanddeel, waar alleen met instemming van het Algemeen Bestuur over kan worden beschikt.

Artikel 2 Aanwijzing van budgethouders

1. De directeur is budgethouder van de budgetten, die door het Algemeen Bestuur via de programmabegroting en productenraming of begrotingswijzigingen zijn toegekend en legt daarover verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur.
2. De manager is budgethouder van de budgetten, die door de directeur aan hem zijn toegekend en legt daarover verantwoording af aan de directeur.
3. Een budgethouder A kan een budget, dat aan hem is toegekend, geheel of gedeeltelijk toewijzen aan een budgethouder B. Dit ontslaat hem niet van zijn verantwoordingsplicht aan degene, die hem het budget heeft toegekend.

4. Voor het aanwijzen van vervangers gelden de volgende richtlijnen:
 - a. De directeur wordt vervangen door een manager overeenkomstig de door het dagelijks bestuur vastgestelde vervangingsregeling.
 - b. De managers vervangen elkaar onderling (horizontale vervanging).
5. De aanwijzing van budgethouders wordt door de controller vastgelegd in een budgethoudersregister.
6. De controller draagt zorg voor de actualisatie van de autorisatietabellen voor digitale afhandeling van facturen en declaraties en de actualisatie van de parafenlijst van budgethouders voor niet-digitale betalingen.

Artikel 3. Budgetverantwoordelijkheid en limieten

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten die aan hem zijn toegekend en de realisatie van daarbij afgesproken prestaties.
2. De bevoegdheid tot het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen en het doen van betalingen is gelimiteerd:
 - a. Voor de directeur, die zijn bevoegdheid rechtstreeks van het bestuur krijgt, geldt een limiet van € 100.000,- exclusief BTW.
 - b. Voor budgethouder B geldt in beginsel de limiet, die geldt voor de budgethouder, die hem een budget heeft toegewezen.
 - c. Een budgethouder A kan bij toewijzing van een budget een lagere limiet vaststellen.
 - d. Alleen in uitzonderlijke gevallen en met instemming van de controller kan hiervan worden afgeweken.
3. Het dagelijks bestuur heeft aan de budgethouder als bedoeld in het vorige lid, onder a, het mandaat en de volmacht voor (het besluiten tot) het aangaan namens het bestuur van contractuele en financiële verplichtingen en het doen van betalingen tot een bedrag van € 100.000,- exclusief BTW verleend in het Mandaat- en volmachtbesluit directeur. Deze budgethouder kan, voor een doelmatige invulling van de werkzaamheden, de uitoefening van deze bevoegdheden via ondermandaat en ondervolmacht opdragen aan een of meer budgethouders als bedoeld in het vorige lid, onder b en c, zulks echter tot een maximumbedrag van € 100.000,- exclusief BTW.
4. De budgethouder handelt bij het toewijzen en uitvoeren van het budgethouderschap publiekrechtelijk en privaatrechtelijk volgens de geldende regels, zoals onder andere vastgelegd of vast te leggen in:
 - a. De Budgethoudersregeling.
 - b. Het Mandaat- en volmachtbesluit directeur.
 - c. De Nota aanbestedingsbeleid.
 - d. De Financiële verordening.
 - e. De Samenwerkingsovereenkomst die met de gemeente Apeldoorn is gesloten voor de interne dienstverlening.
5. Opdrachten aan derden, die leiden tot financiële verplichtingen, kunnen uitsluitend door of met toestemming van de budgethouder worden verleend met inachtneming van de volgende randvoorwaarden:
 - a. De verplichting is rechtmatig en past binnen het budget.
 - b. De budgethouder draagt er zorg voor dat verplichtingen worden vastgelegd in de financiële administratie onder aanwijzing van een prestatieverklaarder.
 - c. Voor opdrachten met betrekking tot treasury wordt verwezen naar het Treasurystatuut Omgevingsdienst Veluwe IJssel.

Artikel 4 Betaalbaarstelling

1. Het Team Inkoop en Administratie van de gemeente Apeldoorn draagt zorg voor een tijdige betaalbaarstelling van facturen.
2. Ingeval van betalingen, die niet digitaal worden afgehandeld, controleert een aangewezen medewerker van de OVIJ of de betaling rechtmatig is geparafeerd. Die persoon maakt deze controle zichtbaar met een paraaf, die door het Team Inkoop en Administratie van de gemeente Apeldoorn wordt getoetst.

Artikel 5 Facturering aan derden

1. De budgethouder draagt zorg voor facturering aan derden.

2. De facturering aan derden wordt uitgevoerd door het Team Inkoop en Administratie van de gemeente Apeldoorn, dat nadere regels kan stellen aan de aanlevering van te betalen facturen en gegevens voor facturering aan derden.

Artikel 6 Kasopnames

1. De budgethouder kan opdracht geven voor kasopnamen bij de Centrale Kas (Burgerzaken) van de gemeente Apeldoorn. Daarbij gelden de volgende bepalingen:
 - a. Voor iedere kasopname tekent de budgethouder een opdrachtformulier.
 - b. Het maximum van een kasopname is € 1.500.
 - c. Opdrachten voor kasopnamen worden vooraf gecontroleerd door een daartoe aangewezen medewerker van de OVIJ op rechtmatigheid.
 - d. Na goedkeuring door de medewerker van de OVIJ kan kasopname plaatsvinden bij de Centrale Kas.
 - e. De controller draagt zorg voor een actuele parafenlijst bij de Centrale Kas.

Artikel 7 Personele uitgaven en declaraties

1. Declaraties worden afgehandeld via de daarvoor vastgestelde formulieren en met toevoeging van de onderliggende documenten (kassabonnen e.d.).
2. Declaraties van een medewerker van de OVIJ worden digitaal goedgekeurd door een manager via E-HRM.
3. Declaraties van een manager worden digitaal goedgekeurd door de directeur via E-HRM.
4. Declaraties van de directeur worden digitaal goedgekeurd door de controller via E-HRM.
5. Een manager verleent digitaal goedkeuring via E-HRM aan een door een medewerker van de OVIJ ingebrachte keuze van besteding van het opgebouwde Individueel Keuzebudget (IKB).
6. De controller verleent digitaal goedkeuring via E-HRM aan een door de directeur ingebrachte keuze van besteding van het opgebouwde Individueel Keuzebudget (IKB).
7. Goedgekeurde declaraties worden ter uitbetaling digitaal verstuurd naar de salarisadministratie van de gemeente Apeldoorn.
8. Na afloop van het boekjaar verstrekt de controller aan het lid van het Dagelijks Bestuur met de portefeuille personeelszaken een overzicht van de declaraties van de directeur die tijdens het boekjaar zijn goedgekeurd.

Artikel 8 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt na vaststelling in werking op 1 januari 2018 onder intrekking van de "Budgethoudersregeling Omgevingsdienst Veluwe IJssel 2013", vastgesteld op 18 september 2013.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als: "Budgethoudersregeling Omgevingsdienst Veluwe IJssel 2017".

Aldus besloten in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Omgevingsdienst Veluwe IJssel op 27 november 2017.

*de voorzitter, de secretaris,
J.N. van Nuijs J.J.W. Strebuis*