

Officiële uitgave van de gemeenschappelijke regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst Noord- en Oost-Gelderland

Besluit van het dagelijks bestuur van GGD Noord- en Oost-Gelderland tot vaststelling van regels voor de inrichting van het budgethouderschap bij GGD Noord- en Oost-Gelderland (Budgethoudersregeling GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023)

Het dagelijks bestuur van GGD Noord- en Oost-Gelderland;

gelet op artikel 21 van de Financiële verordening GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023;

besluit vast te stellen de volgende verordening:

Budgethoudersregeling GGD Noord- en Oost Gelderland 2023

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Deze regeling verstaat onder:

- begroting: de door het algemeen bestuur vastgestelde programmabegroting;
- beheersing: het rechtmatig, doelmatig en doeltreffend handelen op het geheel aan inkomsten en uitgaven en bij het realiseren van de doelen en de prestaties;
- besteller: degene die verplichtingen aangaat;
- budget: een in de begroting opgenomen bedrag voor het realiseren van doelen en activiteiten, die betrekking hebben op de exploitatie;
- budgetbeheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de deelbudgethouder taken uitvoert voor het beheer van een budget dat aan hem is toegekend;
- budgethouder: degene die ambtelijk verantwoordelijk is voor de beheersing van de budgetten;
- deelbudgethouder: degene die ambtelijk verantwoordelijk is voor de beheersing van één of meer deelbudgetten;
- krediet: het budget voor de realisatie van een investering;
- Mandaatbesluit: besluit van het dagelijks bestuur en de voorzitter van GGD Noord- en Oost-Gelderland tot vaststelling van regels voor mandaat, volmacht en machtiging;
- prestatie-akkoordverklaarder: degene die de prestatieleveringen beoordeelt op juistheid, tijdigheid en volledigheid;
- programma: onderdeel van de begroting en onderdeel van het jaarverslag en het geheel van daarbij horende doelen, activiteiten en middelen en prestaties;
- rapportagegesprek: het periodiek overleg (in aansluiting op de bestuurlijke planning- en control-cyclus) tussen de directeur en de strategisch manager, waarin de strategisch manager informatie verstrekt en verantwoording aflegt over de doelstellingen, activiteiten en middelen, door de strategisch manager voorbereid met de door hem aangewezen deelbudgethouders en de adviseurs voor bedrijfsvoering, met gebruikmaking van informatie uit de bedrijfsvoeringssystemen;
- verplichting: een financiële verplichting die volgt uit het aangaan van een overeenkomst tot levering van goederen, werken en/of diensten, een besluit/beschikking, een rechterlijke uitspraak of anderszins en die leidt tot een financiële beheershandeling (bijvoorbeeld een betaling, inning of een verrekening van een geldbedrag).

Artikel 2 Autorisatie van budgetten

1. Met het vaststellen van de begroting stelt het algemeen bestuur de budgetten en kredieten vast voor de te realiseren beleidsdoelen en activiteiten die in de begroting zijn opgenomen en geeft het algemeen bestuur aan het dagelijks bestuur bestuurlijke autorisatie tot het uitvoeren van de begroting.
2. Het dagelijks bestuur draagt de ambtelijke eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de begroting op aan de directeur als budgethouder.
3. De budgethouder draagt de uitvoering op aan deelbudgethouders.
4. De verantwoordelijkheid voor budgetten van deelbudgethouders wordt geregistreerd en zichtbaar vastgelegd in de begroting c.q. het financieel systeem.

Artikel 3 Directeur

1. De directeur is als budgethouder te allen tijde ambtelijk eindverantwoordelijk voor de beheersing van alle budgetten.
2. De directeur is, als hij ambtelijk opdrachtgever is van een programma, programmaonderdeel en/of project, te allen tijde ambtelijk verantwoordelijk voor de beheersing van alle budgetten die

- tot het programma, programmaonderdeel en/of project behoren, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de ambtelijk opdrachtnemer.
3. De directeur kan, onverminderd zijn eindverantwoordelijkheid op grond van het bepaalde in het eerste en tweede lid en artikel 2, tweede lid, het beheersen van nader te bepalen budgetten en het uitvoeren van de begroting beleggen bij een strategisch manager, tactisch manager of, indien hij dit nodig oordeelt voor een efficiënte taakuitoefening, een medewerker, al dan niet in de rol van projectleider. Hiertoe wijst de directeur de strategisch manager, tactisch manager of medewerker aan als deelbudgethouder.
 4. De budgethouder kan zelf deelbudgethouder zijn, onverminderd zijn eindverantwoordelijkheid op grond van het bepaalde in het eerste lid.

Artikel 4 Strategisch manager

1. De strategisch manager is te allen tijde ambtelijk verantwoordelijk voor het beheeren van alle budgetten die tot het taakgebied van zijn cluster behoren en waarvoor hij als deelbudgethouder is aangewezen.
2. De strategisch manager is, als hij ambtelijk opdrachtgever is van een programma, programmaonderdeel en/of project, te allen tijde ambtelijk verantwoordelijk voor de beheeren van alle aan hem toegekende budgetten.
3. De strategisch manager kan, onverminderd zijn eindverantwoordelijkheid op grond van het bepaalde in het eerste en tweede lid en artikel 2, tweede lid, het beheeren van nader te bepalen budgetten en het uitvoeren van de begroting beleggen bij een tactisch manager of, indien hij dit nodig oordeelt voor een efficiënte taakuitoefening, een medewerker, al dan niet in de rol van projectleider. Hiertoe wijst de strategisch manager de tactisch manager of medewerker aan als deelbudgethouder.

Artikel 5 Tactisch manager, medewerker en projectleider

1. De tactisch manager is te allen tijde ambtelijk verantwoordelijk voor de beheersing van alle budgetten waarvoor hij als deelbudgethouder is aangewezen.
2. De medewerker is te allen tijde ambtelijk verantwoordelijk voor de beheersing van alle budgetten waarvoor hij als deelbudgethouder is aangewezen.
3. De projectleider is te allen tijde ambtelijk verantwoordelijk voor de beheersing van alle budgetten die tot het project behoren en waarvoor hij als deelbudgethouder is aangewezen.

Artikel 6 Taken en verantwoordelijkheden deelbudgethouder

De deelbudgethouder is verantwoordelijk voor:

- a. het opstellen van onderbouwde en toereikende voorcalculaties bij de raming van het budget;
- b. het bewaken van het verloop van het budget en het realiseren van doelen en prestaties;
- c. het beheersen van de risico's bij het budget;
- d. het opstellen van prognoses;
- e. een doelmatig, doeltreffend en rechtmatig budgetbeheer;
- f. de informatievoorziening en het afleggen van verantwoording, zowel tussentijds als op formele momenten in de planning & controlcyclus, over het budget, zowel inhoudelijk als financieel;
- g. het tijdig realiseren van de geraamde inkomsten;
- h. het juist en tijdig afhandelen van facturen, inclusief het (laten) controleren van de factuur en het (laten) vaststellen of de factuur overeenkomt met de geleverde prestaties en gemaakte afspraken.

Artikel 7 Taken en verantwoordelijkheden budgetbeheerder

De budgetbeheerder is na aanwijzing door en onder verantwoordelijkheid van de deelbudgethouder bevoegd tot het:

- a. het bewaken van het budget;
- b. het accorderen van facturen voor betaling voor zover deze passen binnen het kader van de verplichtingen zoals die door de deelbudgethouder of budgetbeheerder zijn aangegaan;
- c. het accorderen van te ontvangen facturen voor zover deze passen binnen het kader van de vorderingen zoals die door de deelbudgethouder of budgetbeheerder zijn aangegaan;
- d. bij dreigende afwijkingen van het budget waarvoor de deelbudgethouder verantwoordelijk is, doet de budgetbeheerder hiervan direct schriftelijk mededeling aan de deelbudgethouder.

Artikel 8 Prestatie-akkoordverklaarder

1. De deelbudgethouder geeft per budget één of meer medewerkers de rol van prestatie-akkoordverklaarder.
2. De prestatie-akkoordverklaarder ondersteunt de deelbudgethouder bij de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden.
3. De prestatie-akkoordverklaarder toetst de inhoudelijke en rekenkundige juistheid van de factuur.

4. De prestatie-akkoordverklaarder beoordeelt of de geleverde prestatie en prijs conform afspraak zijn gefactureerd.
5. De prestatie-akkoordverklaarder zorgt volgens een door de budgethouder vast te stellen werkwijze voor de juiste codering van een factuur.
6. De prestatie-akkoordverklaarder stelt vast dat de prestatie ook daadwerkelijk is geleverd en legt dit vast volgens een door de budgethouder vast te stellen werkwijze.

Artikel 9 Besteller

1. De deelbudgethouder en de budgetbeheerder kunnen bestellers aanwijzen.
2. De deelbudgethouder en de budgetbeheerder kunnen optreden als besteller.

Artikel 10 Registratie deelbudgethouder, prestatie-akkoordverklaarder en besteller

De strategisch manager van het cluster waar bedrijfsvoering is ondergebracht draagt zorg voor het vastleggen van wie deelbudgethouder, budgetbeheerder, prestatie-akkoordverklaarder of besteller is, waar mogelijk in het financiële systeem.

Artikel 11 Voorschriften en beperkingen

1. Per budget is er één deelbudgethouder en, voor zover aangewezen, één budgetbeheerder.
2. Een deelbudgethouder, budgetbeheerder of prestatie-akkoordverklaarder mag geen betalingen aan zichzelf accorderen.
3. Een deelbudgethouder, budgetbeheerder of prestatie-akkoordverklaarder die geen arbeidsovereenkomst met de GGD heeft, kan geen factuur van de organisatie accorderen waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft.
4. Prestatie-akkoordverklaarders en bestellers kunnen niet dezelfde personen zijn binnen eenzelfde inkoopopdracht respectievelijk bestelling met de daaraan gekoppelde levering en factuurafhandeling.

Artikel 12 Verantwoording

1. De directeur is als budgethouder aanspreekbaar door en verantwoording verschuldigd aan het dagelijks bestuur over het verloop van alle budgetten.
2. De strategisch manager is, al dan niet als deelbudgethouder, aanspreekbaar door en verantwoording verschuldigd aan de directeur over het verloop van alle budgetten binnen zijn cluster en, als hij ambtelijk opdrachtgever is van programma, programmaonderdeel en/of project, voor het verloop van alle budgetten die tot het programma, programmaonderdeel en/of project behoren. De verantwoording vindt periodiek plaats, in ieder geval in het rapportagegesprek. Van het rapportagegesprek wordt schriftelijk verslag gelegd. De directeur regelt de vastlegging van de rapportagegesprekken.
3. De tactisch manager is, al dan niet als deelbudgethouder, aanspreekbaar door en verantwoording verschuldigd aan de strategisch manager dan wel de directeur over het verloop van alle budgetten waarvoor zij als deelbudgethouder zijn aangewezen
4. Een medewerker is, al dan niet als deelbudgethouder, aanspreekbaar door en verantwoording verschuldigd aan de strategisch manager dan wel de directeur over het verloop van de aan hem toegekende budgetten.
5. De projectleider is, al dan niet als deelbudgethouder, aanspreekbaar door en verantwoording verschuldigd aan de strategisch manager dan wel de directeur over het verloop van alle budgetten binnen zijn project.
6. Een budgetbeheerder is aanspreekbaar door en verantwoording verschuldigd aan de deelbudgethouder over het verloop van de budgetten waarvoor hij beheertaken uitvoert.
7. De verantwoording aan de deelbudgethouder door de functionarissen, zoals genoemd in het derde tot en met het zesde lid, geschiedt in de voorbereiding van het rapportagegesprek.
8. De in de voorgaande leden genoemde functionarissen hebben continu inzicht in de registraties in het financiële systeem en kunnen een beroep doen op de financieel adviseurs voor de duiding van de daarin vastgelegde informatie.

Artikel 13 Aangaan van een overeenkomst en (goedkeuring van een) betaling

1. Het aangaan van een overeenkomst gebeurt binnen de omvang en doelstelling van het budget, de kaders van het Mandaatbesluit, verleende ondermandaten, alsmede de regelgeving het geldende inkoopbeleid van GGD Noord- en Oost-Gelderland op het gebied van inkoop- en aanbesteding. De deelbudgethouder houdt hierbij rekening met alle bestaande en nog komende verplichtingen op het budget.
2. Degene die een overeenkomst aangaat, zorgt voor de vastlegging daarvan, volgens een door de budgethouder vast te stellen werkwijze, en de juiste tenaamstelling, adressering en codering op de factuur.

Artikel 14 Grensbedragen

1. Het aangaan van overeenkomsten is beperkt tot het maximumbedrag dat per functie is vastgesteld:
 - a. Budgethouder:
 - tot het maximum van het drempelbedrag voor Europese aanbesteding van overheidsopdrachten voor leveringen en diensten voor decentrale overheid (excl. btw), binnen de vastgestelde begroting;
 - voor het doen van uitgaven boven het hierboven genoemde bedrag behoeft de budgethouder de voorafgaande toestemming van de voorzitter;
 - b. Deelbudgethouder:
 - strategisch manager: tot het maximum € 75.000,- incl. btw binnen de aan hem toegekende budgetten;
 - tactisch manager: tot een maximum van € 50.000,- incl. btw binnen de aan hem toegekende budgetten;
 - medewerker: tot een maximum van € 5.000,- incl. btw binnen de aan hem toegekende budgetten;
 - c. Budgetbeheerder: tot een maximum van € 50.000,- incl. btw binnen de budgetten waarvoor hij beheertaken uitvoert;
 - d. Besteller: tot een maximum van € 10.000,- incl. btw, waarbij voorafgaande accordering door de deelbudgethouder van toepassing blijft.
2. De handelwijze bij spoedeisende bestellingen vindt plaats volgens een door de budgethouder vast te stellen werkwijze.

Artikel 15 Betaling van een factuur

1. Een factuur wordt betaald nadat:
 - a. de verplichting waarop de factuur betrekking heeft is vastgelegd in het financiële systeem;
 - b. de prestatie-akkoordverklaarder en de deelbudgethouder deze hebben goedgekeurd.
2. Een verzamel- en/of voorschotfactuur die betrekking heeft op verschillende budgetten, kan na vastlegging en accordering van een verplichting door de deelbudgethouders direct gecodeerd en geaccordeerd worden ten laste van de budgetten van de betreffende deelbudgethouders. De eindafrekening van de verzamel- en/ of voorschotfactuur wordt gecontroleerd door de prestatie-akkoordverklaarders en de deelbudgethouders.
3. De prestatie-akkoordverklaarder en de deelbudgethouder zorgen voor een tijdige afhandeling van een factuur, zodat deze voor de uiterste betaaldatum kan worden betaald.

Artikel 16 Onder- of overschrijding van een budget

1. Een onder- of overschrijding van een budget kan betrekking hebben op baten of lasten.
2. Een te verwachten onder- of overschrijding van een budget wordt zo spoedig mogelijk gemeld bij de deelbudgethouder en/of budgethouder. Voor een melding van een onder- of overschrijding in het kader van de planning & controlcyclus zijn de dan geldende afspraken voor de planning & controlcyclus van toepassing voor het doen van een melding van een over- of onderschrijding aan het dagelijks bestuur.
3. Bij de melding van een onder- of overschrijding zoals bedoeld in het tweede lid, verstrekt de budgethouder en/of de deelbudgethouder de volgende informatie:
 - a. de hoogte van de te verwachten of opgetreden onder- of overschrijding;
 - b. of de onder- of overschrijding structureel of incidenteel van aard is;
 - c. een toelichting waaruit de reden van de onder- of overschrijding blijkt;
 - d. de mogelijkheden om bij te sturen binnen het budget.
4. Bij overschrijding van lasten moeten, in aanvulling op het tweede lid, de mogelijkheden voor compensatie binnen het product of binnen het programma worden aangegeven.

Artikel 17 Looptijd budget en krediet

1. Een budget wordt toegekend voor de duur van maximaal één begrotingsjaar.
2. Een krediet heeft in principe een looptijd van maximaal een kalenderjaar, gerekend vanaf één januari van het kalenderjaar volgend op het jaar waarin het krediet beschikbaar is gesteld. Een krediet kan langer beschikbaar blijven als de noodzaak daartoe voldoende wordt onderbouwd door de deelbudgethouder.
3. Het vaststellen en afsluiten van kredieten vindt plaats in de begroting resp. de jaarrekening. Het langer beschikbaar blijven van kredieten zoals bedoeld in het tweede lid wordt aldaar kenbaar gemaakt.

Artikel 18 Jaarafsluiting

1. Een deelbudgethouder kan tot en met 15 januari van het jaar volgend op het boekjaar inkoopfacturen, verkoopfacturen en andere baten of lasten indienen. Daarna ingediende inkoopfacturen, verkoopfacturen en andere baten of lasten komen ten laste of ten gunste van het budget van het nieuwe boekjaar.
2. De deelbudgetbeheerder maakt voor 15 januari een vordering of verplichting aan voor prestaties in het afgelopen boekjaar, waarvoor nog geen factuur beschikbaar is. De deelbudgetbeheerder levert documentatie aan waaruit het bestaan van de verplichting of vordering blijkt

Artikel 19 Vervanging

1. Vervanging van de budgethouder en deelbudgethouders vindt plaats volgens de bepalingen over vervanging van functionarissen in het Organisatiebesluit GGD Noord- en Oost-Gelderland.
2. Bij afwezigheid van een medewerker voorziet de deelbudgethouder, die hem heeft aangewezen in zijn vervanging.
3. Bij afwezigheid van een projectleider wordt deze vervangen door een andere projectleider.
4. Bij afwezigheid van een prestatie-akkoordverklaarder wordt deze vervangen door een andere prestatie-akkoordverklaarder.
5. De vervanging wordt vastgelegd in het financiële systeem.

Artikel 20 Hardheidsclausule

De budgethouder kan, na afstemming met de strategisch managers en de concerncontroller, van één of meer artikelen van deze regeling afwijken, voor zover toepassing daarvan, gelet op het belang van het beheren van budgetten, strijdig is met de belangen van de GGD. De budgethouder stelt het dagelijks bestuur hiervan onverwijld in kennis.

Artikel 21 Intrekking oude regeling

De Regeling (Deel)budgethouderschap en budgetbeheer wordt ingetrokken.

Artikel 22 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2023, met uitzondering van artikel 15, eerste lid, onder a., dat in werking treedt op 1 januari 2024.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling GGD Noord- en Oost Gelderland 2023.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 5 juli 2023.

*drs. J.J. Baardman,
directeur publieke gezondheid*

*C.M. de Waard-Oudesluijs MSc,
voorzitter*