

## Financiële verordening Omgevingsdienst Groene Metropool 2026

### Intitulé

Financiële verordening Omgevingsdienst Groene Metropool 2026

Het algemeen bestuur van Omgevingsdienst Groene Metropool

- gelet op artikel 212 van de Gemeentewet;

- gelet op artikel 216 van de Provinciewet;

- gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen;

- gelet op de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Groene Metropool;

besluit vast te stellen de:

### Paragraaf 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

1. Afdeling: iedere organisatorische eenheid binnen Omgevingsdienst Groene Metropool (ODGM) met een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan het dagelijks bestuur
2. Administratie: Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, functioneren en beheersen van (onderdelen van) de organisatie van ODGM en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
3. Inkomsten: het totaal van de baten voor toevoegingen en onttrekkingen van reserves;
4. Rechtmatigheidsverantwoording: de rapportage van het dagelijks bestuur waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheers-handelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.
5. Aanpassingen van de begroting:
  - a. Wijziging van de begroting: er is sprake van een wijziging van de begroting op het moment dat het algemeen bestuur wijzigingen doorvoert waardoor de bijdrage van de deelnemers wijzigt. Het moet gaan om items die niet eerder aan de orde zijn geweest in de begroting en om die reden ook nog niet onder de aandacht zijn gebracht bij de gemeenteraden en de Provinciale Staten.
  - b. Actualisatie van de begroting: als de bijdrage van een deelnemer aan de ODGM niet wijzigt, dan wel binnen een reeds geaccordeerde (aanvullende) opdracht(en) van betreffende deelnemer(s) blijft.

Als aanpassing van de begroting gedurende het jaar nodig is, stelt het algemeen bestuur vast of er sprake is van een wijziging of actualisering.

### Paragraaf 2. Kaders, inrichting en rapportage

#### Artikel 2. Taakveld (domein) en programma-indeling

1. Het algemeen bestuur stelt de in de begroting te hanteren programma-indeling vast.
2. Het algemeen bestuur stelt op voorstel van het dagelijks bestuur de taakvelden per programma vast.

#### Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

1. Bij de begroting en de jaarstukken worden voor het totaal van de programma's en taakvelden het overzicht van algemene dekkingsmiddelen en het overzicht van de overhead en de baten en lasten weergegeven.
2. Bij de begroting en jaarstukken worden de richtlijnen van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten gevolgd (hierna: BBV) bij het inzichtelijk maken van de exploitatie en balans/vermogenspositie.
3. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in de begroting wordt van nieuwe investeringen per investering het benodigde investeringskrediet weergegeven en wordt van de lopende investeringen het geautoriseerde investeringskrediet en de raming van de uitputting van het investeringskrediet in het lopende boekjaar weergegeven.
4. In de jaarrekening wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven en inkomsten weergegeven.
5. In het overzicht van de incidentele baten en lasten per programma, worden per programma alle posten vanaf € 50.000 afzonderlijk gespecificeerd.

#### **Artikel 4. Kaders begroting**

1. Het dagelijks bestuur biedt uiterlijk in jaar t-2 voorafgaand aan begrotingsjaar t de begrotingsuitgangspunten aan het algemeen bestuur aan, over de kaders en uitgangspunten voor het begrotingsjaar t, genaamd 'kadernota'.
2. Het algemeen bestuur stelt deze uitgangspunten uiterlijk 31 december van het jaar t-2 voorafgaand aan het begrotingsjaar t vast.
3. Het dagelijks bestuur zendt de kadernota vóór 31 januari van het jaar t-1 voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar t ter informatie aan de raden en staten van de deelnemers.
4. De kadernota bevat inzicht in de meerjarenbegroting van ODGM op hoofdlijnen, gerelateerd aan een meerjarig inzicht in de ontwikkelingen in het werkveld van ODGM.

De kadernota biedt daarnaast minimaal inzicht in:

- a. Trends van kosten en baten
- b. De te hanteren indexering op lonen en prijzen
- c. De ontwikkeling van de overhead en het te hanteren overheadpercentage
- d. De tariefstelling voor het eerstvolgende begrotingsjaar
- e. Een post onvoorzien in relatie met het vermogen; ter dekking van de risico's.

#### **Artikel 5. Autorisatie begroting, begrotingswijzigingen en investeringskredieten**

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma en taakveld.
2. Het algemeen bestuur is bevoegd tot het wijzigen van de begroting nadat de gemeenteraden en provinciale staten van de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling van ODGM hun zienswijzen hebben ingediend.
3. Het algemeen bestuur is bevoegd tot het actualiseren van de begroting op voorstel van het dagelijks bestuur.
4. Als het dagelijks bestuur voorziet dat een geautoriseerd budget of investeringskrediet dreigt te worden overschreden, wordt dit door het dagelijks bestuur in de eerstvolgende vergadering aan het algemeen bestuur gemeld. Het dagelijks bestuur voegt hierbij een voorstel voor actualisatie dan wel wijziging van het budget, het investeringskrediet of een voorstel voor bijstelling van het beleid.
5. Het dagelijks bestuur is bevoegd te besluiten over een formatiewijziging op basis van een voorstel met financiële onderbouwing.
6. De directeur is bevoegd te besluiten tot een tijdelijke formatiewijziging van maximaal twee jaar, mits er voldoende dekking is.
7. Bij wijzigingen dan wel actualisaties van de begroting wordt de begrotingsprocedure conform artikel 26 van de GR gevolgd.

#### **Artikel 6. Tussentijdse rapportage**

1. Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur door middel van tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van ODGM. Dit gebeurt minimaal twee per jaar, bij voorkeur over de eerste 4 maanden en de eerste 8 maanden van het lopende boekjaar.
2. In de tussenrapportages worden zowel de meest recente (maand)cijfers over de realisatie gegeven, als wel een prognose van het te verwachten resultaat over het lopende boekjaar.
3. Afwijkingen op de oorspronkelijke ramingen van de baten en lasten groter dan € 50.000 worden toegelicht.

#### **Paragraaf 3. Financieel beleid**

##### **Artikel 7. Waardering & afschrijving vaste activa**

1. De grondslagen voor categorisering, de waardering en afschrijving (stermijnen) van de vaste activa worden jaarlijks opgenomen in de jaarrekening. \
2. Als basis geldt:
  - a. Er wordt lineair afgeschreven op basis van historische kostprijs en economische levensduur.
  - b. Aanschaffingen van apparatuur, voertuigen, (kantoor)inventaris en gebouwen (inclusief verbouwingen) worden opgenomen als vaste activa, als de aanschaffing boven € 5.000 bedraagt, en het materiële goed een technische levensduur heeft dat groter of gelijk is aan 2 jaar. Aanschaffingen kleiner dan € 5.000 worden opgenomen als activa, als het gaat om een aanvulling of vervanging op apparatuur die 'en masse' is aangeschaft.
  - c. Voor het opnemen van investeringen in software (immateriële activa) worden de richtlijnen van de BBV gevolgd.

##### **Artikel 8. Reserves en voorzieningen**

1. In de beleidsbegroting, de financiële begroting, het jaarverslag en de jaarrekening vindt geen toerekening van rente over de reserves en voorzieningen aan de taakvelden plaats.

2. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur periodiek inzicht in de reserves en voorzieningen aan. De rapportage hierover behandelt in ieder geval:
  - a. De vorming en besteding van reserves;
  - b. De vorming en besteding van voorzieningen.
  - c. Met specifieke aandacht voor bestemmingsreserves in het kader van de doelen waarvoor deze zijn gesteld voor specifieke programma's of taakvelden.
3. Bij een voorstel voor de instelling van een bestemmingsreserve voor een investeringsvoornemen wordt minimaal aangegeven:
  - a. Het specifieke doel van de reserve;
  - b. De voeding van de reserve;
  - c. De maximale hoogte van de reserve; en
  - d. De maximale looptijd.
4. Als een bestemmingsreserve voor een investeringsvoornemen binnen de aangegeven maximale looptijd niet heeft geleid tot een investering, valt de bestemmingsreserve vrij en wordt deze aan de algemene reserve toegevoegd.

#### **Artikel 9 Vaststelling prijzen**

Het algemeen bestuur stelt de kaders vast voor de tarieven en prijzen van de door ODGM geleverde diensten en producten.

#### **Artikel 10 Prijzen economische activiteiten**

Voor de levering van goederen, diensten of werken door ODGM aan overheidsbedrijven en derden waarbij de omgevingsdienst in concurrentie met marktpartijen treedt, wordt ten minste de geraamde integrale kostprijs van de verstrekte middelen in rekening gebracht.

#### **Artikel 11. Financieringsfunctie**

Het dagelijks bestuur neemt bij het uitvoeren van de financieringsfunctie de richtlijnen in acht, zoals opgenomen in het treasury statuut Omgevingsdienst Groene Metropool.

#### **Artikel 12 Bedrijfsvoering**

In de paragraaf bedrijfsvoering bij de begroting en de jaarstukken neemt ODGM de verplichte onderdelen op grond van artikel 14 van het BBV op.

#### **Paragraaf 4. Financiële organisatie en financieel beheer**

##### **Artikel 13. Administratie**

De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij dienstbaar is voor:

- a. Het sturen en het beheersen van activiteiten en processen van de omgevingsdienst als geheel en van de afdelingen;
- b. Het verstreken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, activa met maatschappelijk nut, voorraden, vorderingen, schulden, en contracten;
- c. Het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringskredieten en voor het maken van prognoses en kostencalculaties / businesscases;
- d. Het afleggen van verantwoording door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving;
- e. De controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie, alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

##### **Artikel 14. Financiële organisatie**

Het dagelijks bestuur draagt in ieder geval zorg voor:

- a. regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van de regelingen van de dienst en eigendommen;
- b. beleid en de interne regels voor de inkoop en aanbesteding van werken, leveringen en diensten.
- c. een eenduidige indeling van de organisatie van ODGM en een eenduidige toewijzing van taken aan teams/afdelingen;
- d. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- e. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- f. de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van de lasten en baten aan de producten en de programma's opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

##### **Artikel 15. Interne controle**

1. Het dagelijks bestuur zorgt voor een zodanige inrichting van de organisatie en de interne beheersing dat daarmee waarborgen worden geschapen voor doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van de beheers-handelingen en de informatievoorziening daarover. Hieronder zijn begrepen beschrijvingen van de processen, de noodzakelijke functiescheidingen binnen de processen, en beheersingsmaatregelen om fouten te voorkomen dan wel tijdig te ontdekken en nieuwe werkwijzen te borgen.

2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de periodieke interne controle van de organisatieonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van de regelingen van ODGM.

**Paragraaf 5. Slotbepalingen**

**Artikel 16. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2026 en is van toepassing op de jaarrekening (en deelverantwoordingen) over het verslagjaar 2026 en later.

**Artikel 17. Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening Omgevingsdienst Groene Metropool 2026.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van Omgevingsdienst Groene Metropool 12 februari 2026

de voorzitter, de secretaris