

Besluit van het dagelijks bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland d.d. 8 juni 2026, houdende de vaststelling van de Budgethoudersregeling RUD Zeeland 2026

Het dagelijks bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland,

Gelet op

- de Gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland
- de Financiële Verordening RUD Zeeland 2015
- afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht

Besluit

vast te stellen:

de Budgethoudersregeling RUD Zeeland 2026

Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- RUD: de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland;
- Regeling: de Gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland;
- Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de RUD als bedoeld in artikel 22 van de regeling;
- Directeur: de directeur van de RUD, tevens secretaris van de RUD, bedoeld in artikel 26 van de regeling;
- Unithoofd: het hoofd van een unit binnen de RUD;
- Functionaris: een medewerker in dienst van de RUD, dan wel een door de RUD ingehuurd medewerker of een bij de RUD gedetacheerde medewerker;
- Begroting: de raming van de te verwachten lasten en baten van de RUD. De lasten en baten zijn in de begroting gerelateerd aan de te realiseren prestaties en doelstellingen;
- Budget: betreft de door het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur of de directeur toegekende middelen, bestemd voor het realiseren van een bepaald doel binnen een bepaalde tijd;
- Budgethouder: de functionaris van de RUD 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 als de inkomsten en investeringen, die in directe relatie staan tot het toegekende budget;
- Budgetbeheerder: de functionaris die inkoop- en aanbestedingen van goederen, diensten of werken initieert voor de budgethouder en het accorderen van de factuur door de budgethouder voorbereidt;
- Budgethoudersregister: een door de Controller van de RUD opgesteld en bijgehouden overzicht van budgethouders en aan hen toegekende budgetten;
- Plaatsvervangingsprotocol: het Plaatsvervangingsprotocol RUD Zeeland 2026.

Artikel 2: Aanwijzing Budgethouder en budgetbeheerder

- De directeur is de budgethouder van de budgetten die door het dagelijks bestuur via de program-mabegroting en productenraming of begrotingswijzigingen zijn toegekend en legt hierover verantwoording af aan het dagelijks bestuur.
- Het unithoofd is de budgethouder van de budgetten, die door de directeur aan hem zijn toegekend en legt daarover verantwoording af aan de directeur.
- De teamleider is budgethouder van de budgetten die door het unithoofd aan hem zijn toegekend en legt daarover verantwoording af aan het unithoofd.
- De budgethouder wijst een budgetbeheerder aan.
- Voor vervanging van de budgethouders gelden de volgende regels:
 - De directeur wordt vervangen door een unithoofd overeenkomstig het plaatsvervangings-protocol;
 - Unithoofden vervangen elkaar onderling overeenkomstig het plaatsvervangingsprotocol;

- c. Voor de budgetbeheerder wordt een vervanger aangewezen door de budgethouder die de budgetbeheerder heeft aangewezen.
6. De aanwijzing van budgethouders wordt door de controller vastgelegd in een budgethoudersregister.

Artikel 3: Verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgethouders

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 en volmacht voor het aangaan namens het bestuur van contractuele en financiële verplichtingen voor werken, diensten en leveringen en het doen van betalingen.
3. De budgethouder draagt zorg voor het realiseren van geraamde inkomsten op de toegekende budgetten.
4. De budgethouder handelt bij het toewijzen en uitvoeren van het budgethouderschap publiekrechtelijk en privaatrechtelijk volgens de geldende regels, zoals onder andere vastgelegd in of vast te leggen in:
 - a. Besluit mandaat directietaken RUD Zeeland 2026;
 - b. Inkoop- en aanbestedingsbeleid RUD Zeeland 2015;
 - c. de Financiële Verordening RUD Zeeland 2015.
5. Uitsluitend de budgethouder genoemd in artikel 2 lid 1 kan beschikken over de post onvoorzien onder de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 3 lid 7 Financiële Verordening RUD Zeeland 2015.
6. Opdrachten aan derden, die leiden tot financiële verplichtingen, kunnen uitsluitend door een budgethouder worden verleend met inachtneming van de volgende randvoorwaarden:
 - a. De opdracht is rechtmatig en past binnen het toegewezen/beschikbare budget;
 - b. De opdracht past binnen het limiet zoals opgenomen in het Besluit mandaat directietaken 2026 RUD Zeeland;
 - c. De budgethouder draagt er zorg voor dat, in ieder geval, verplichtingen uit de verstrekte opdrachten groter of gelijk aan € 1.000 worden vastgelegd in de financiële administratie;
 - d. Voor opdrachten met betrekking tot treasury wordt verwezen naar het Treasurystatuut.
7. De budgethouder informeert de directeur tijdig over bijzonderheden met betrekking tot het aan hem toegekend budget.

Artikel 4: Verantwoordelijkheden budgetbeheerder

De budgetbeheerder initieert inkoop- en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen voor de budgethouder en bereidt het accorderen van de factuur door de budgethouder voor.

Artikel 5 : Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking in het Blad gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland en werkt terug tot en met 1 januari 2026.
2. Op die datum wordt de Budgethoudersregeling RUD Zeeland juni 2015 ingetrokken.
3. Deze regeling wordt aangehaald als "Budgethoudersregeling RUD Zeeland 2026".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van RUD Zeeland van 8 juni 2026
de Voorzitter,
J.G. Smit

de waarnemend Secretaris,
J.M. Nijland

Toelichting bij Budgethoudersregeling RUD Zeeland 2026 Algemeen:

De budgethoudersregeling is bedoeld als leidraad om taken, bevoegdheden en omgangsregels bij de RUD Zeeland duidelijk te maken en met name voor de uitleg van het financiële mandaat.

In deze budgethoudersregeling is het algemene uitgangspunt gehanteerd dat voorafgaand aan enig begrotingsjaar het bij budgethouders duidelijk is welke activiteiten moeten worden uitgevoerd voor het beschikbaar gestelde budget.

De programmabegroting en daarvan afgeleide productenraming is leidend voor het benoemen van de bevoegden en verantwoordelijken voor de budgethouders.

Artikelen:

De uitgangspunten zijn eenvoudig. De directeur is eindverantwoordelijke voor het geheel. Per budget is altijd maar één persoon bevoegd en verantwoordelijk. Unithoofden zijn budgethouders voor de producten uit de productenraming en ze kunnen dit budgethouderschap niet ondermandateren. Voor vervanging directeur en unithoofden geldt het Plaatsvervangingsprotocol RUD Zeeland. Budgetbeheerders worden aangewezen door de budgethouders.

Voor de verwezenlijking van de programma's worden door het dagelijks bestuur producten benoemd en opgenomen in de productenraming. De directeur wijst producten en daarbij behorende budgetten toe aan budgethouders. De activiteiten die plaatsvinden om een product te realiseren worden vastgelegd op de productbladen. De in de productbladen benoemde activiteiten/prestaties behoren tot het beheersingsspectrum van de budgethouder. Het budgethouderschap is geen puur financiële aangelegenheid. Het is het totaal van uitgaven, inkomsten en het realiseren van de genoemde doelen en/of activiteiten.

De budgethouder is bevoegd om contractuele- en/of financiële verplichtingen aan te gaan. Voordat de budgethouder dat doet heeft de budgethouder zichzelf ervan overtuigd dat er voldoende budget beschikbaar is. Als dit niet het geval is, moet door middel van een voorstel vooraf aan de directeur of het dagelijks bestuur of algemeen bestuur toestemming worden gevraagd worden. Bij de beoordeling of er voldoende budget beschikbaar is, moet altijd het budget op jaarbasis worden gezien in relatie tot de nog uit te voeren activiteiten waarvoor in begin van het boekjaar het budget voor beschikbaar is gesteld. Verder moet bij het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen rekening worden gehouden met hetgeen is opgenomen in het Besluit mandaat directietaken en in het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Onder de verantwoordelijkheden van de Budgethouder valt ook het beheer en management van de contracten met leveranciers waarvan de budgethouder facturen accordeert. De juistheid van facturen kan immers alleen worden vastgesteld wanneer gefactureerd wordt conform de afspraken die in het contract zijn vastgelegd. De inhoud van het contract (loop- en eindtijd, juiste prijsinformatie, leveringsafspraken, jaarlijkse indexering, marktconformiteit etc.) moet dus bij de budgethouder bekend zijn. Zonodig dient de Budgethouder tijdig de contracten te actualiseren door het maken van nieuwe afspraken of het initiëren van een nieuwe aanbesteding.

Zodra de contractuele- en/of financiële verplichting is aangegaan legt de budgethouder de verplichting vast in de financiële administratie voor in ieder geval verplichtingen groter dan € 1.000.

Voor het afhandelen van facturen worden deze digitaal aangeboden aan de budgethouders, die deze ten laste van het juiste aan hem toegekende budget brengt. Hierin verklaart de budgethouder dat de factuur conform bestelling is geleverd en conform het contract juist berekend is. Hierdoor wordt voldaan aan een aantal rechtmatigheidseisen.

Een budgetbeheerder initieert inkoop- en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen voor de budgethouder en bereid het accorderen van de factuur door de budgethouder voor.