

## Budgetregeling gemeente Noordoostpolder

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordoostpolder:

Gelet op:

de Financiële beheersverordening 212 gemeente Noordoostpolder 2017

artikel 212 van de Gemeentewet;

de Mandaatregeling gemeente Noordoostpolder

**B E S L U I T:**

vast te stellen:

**de " Budgetregeling gemeente Noordoostpolder"**

### § 1 Algemeen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling worden verstaan onder:

1. *Budget*: een taakstelling tot uitdrukking komend in baten respectievelijk lasten verbonden aan één of meer producten of delen hiervan, investeringen en/of (hulp)kostenplaatsen neergelegd in de (programma)gemeentelijke begroting. Tot het budget worden tevens gerekend het realiseren van de in de begroting dan wel bij de investering opgenomen prestaties, kengetallen en voorschriften;
2. *Budgethouder*: directeur (gemeentesecretaris/directeur en algemeen directeur/loco-gemeentesecretaris) die van het college het mandaat heeft gekregen zorg te dragen voor de realisering van de aan de budgetten verbonden taakstelling(en) ten aanzien van producten/investeringen/(hulp)kostenplaatsen of delen hiervan die door het college aan hem of haar zijn toegewezen;
3. *Budgetbeheerder*: de manager (waaronder in deze regeling tevens de projectleiders van de directieprojecten worden verstaan) die van de budgethouder het ondermandaat heeft gekregen, zorg te dragen voor de realisering van de aan de budgetten verbonden taakstelling(en) ten aanzien van producten/investeringen/(hulp)kostenplaatsen of delen hiervan of één of meer activiteiten of delen hiervan;
4. *Kredietbeheerder*: de ambtenaar onder het niveau van manager die van de budgethouder of budgetbeheerder het ondermandaat heeft gekregen één of meer activiteiten of delen hiervan van de aan een budget verbonden taakstelling te realiseren c.q. uit te voeren;
5. *Productgroep*: een productgroep is een samenhangend geheel van producten binnen een programma. Een productgroep is na de programma-indeling van de programmabegroting de eerstvolgende verdiepingslaag;
6. *Product*: een product is een specifiek beleidsveld binnen een programma met een doelstelling (wat willen we bereiken), inspanning (wat gaan we ervoor doen) inclusief meetpunten en een daaraan gekoppeld budget.  
Een product is na de productgroepindeling van een programma van de programmabegroting de eerstvolgende verdiepingslaag;
7. *Activiteit*: de te onderscheiden handeling die al of niet samen met één of meer andere activiteiten een product/investering/(hulp)kostenplaats of een deel hiervan, vormt;
8. *Product/investering/(hulp)kostenplaats*: een product/investering/(hulp)kostenplaats is een taakstelling die bestaat uit een logische groepering/samenhangend geheel van één of meer activiteiten. De te onderscheiden activiteiten kunnen betrekking hebben op verschillende clusters of directieprojecten;
9. *College*: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordoostpolder;
10. *Directie*: de directie van de gemeente Noordoostpolder, bestaande uit de gemeentesecretaris/directeur en de algemeen directeur/loco-gemeentesecretaris. Een lid van de directie kan in het kader van deze regeling tevens worden beschouwd als de functionaris die kan medeparaferen, indien één van de directeuren zelf een verplichting aangaat;
11. *Programmabegroting*: de programmabegroting regelt zowel de financiële als beleidsmatige afspraken tussen het college en de gemeenteraad van Noordoostpolder. De programmabegroting omvat de lasten en baten van alle programma's, geclusterd naar productgroepen, aangevuld met lasten en baten van projecten;
12. *R rapportage*: een rapportage is een verantwoordingsdocument dat de geleverde prestaties met betrekking tot zowel een financiële als een beleidsmatige afspraak kan weergeven.
13. *Werken*: een werk is een product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken/werkzaamheden dat ertoe bestemd is als zodanig een zelfstandige economische of technische functie

te vervullen. Diensten, zoals ingenieursdiensten, ten behoeve van deze werken vallen niet onder deze definitie;

14. *Substitutie*: substitutie is het omwisselen, verwisselen of verruilen van exploitatiebudgetten tussen de verschillende niveau's, zoals in deze regeling is aangegeven. Substitutie kan slechts plaatsvinden binnen een programma van de programmabegroting;
15. *Directieteam*: het orgaan, bestaande uit de gemeentesecretaris/directeur en de algemeen directeur/loco-secretaris, dat eindverantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie.

## § 2 Financiële organisatie

### Artikel 2 Organisatie financieel beheer

1. Voor het financieel beheer worden onderscheiden de functies: gemeentesecretaris/directeur en de algemeen directeur/loco-secretaris, beheerder financiën, de ambtenaren van het taakveld administratie, als bedoeld in artikel 4 en de (sub-)kassiers. Een functionaris kan meerdere functies toegewezen krijgen, indien dit niet strijdig is met de uitgangspunten van controletechnische functiescheiding.
2. De functies van gemeentesecretaris/directeur en de algemeen directeur/loco-secretaris en de ambtenaren van het taakveld administratie, als bedoeld in artikel 4, zijn onverenigbaar met die van beheerder financiën en (sub-)kassier alsmede met enige andere de functiescheiding wezenlijk aantastende functie. De functies beheerder financiën en (sub-)kassier zijn onverenigbaar met het budgethouderschap in algemene zin.
3. De functies beheerder financiën en administrateur worden exclusief aan het cluster Belastingen en Financial Planning en Control toegewezen.

### Artikel 3 Algemeen

1. Onder de verantwoordelijkheid van het directieteam draagt de manager Belastingen en Financial Planning en Control tevens de zorg voor:
  - a. het opstellen van de perspectiefnota;
  - b. het opstellen van de meerjarenprogrammabegroting;
  - c. het opstellen van de voor- en najaarsrapportages, decemberrapportage en de jaarrekening en het jaarverslag voor de gemeente als geheel;
  - d. het in stand houden en het voorgeschreven gebruik van het gemeentelijke rekeningschema en de gemeentelijke productenlijst;
  - e. het tijdig, volledig, juist en toereikend verwerken van aangereikte gegevens in de gevoerde administraties en verstrekte informatie.
2. Onder de verantwoordelijkheid van het directieteam draagt de manager Belastingen en Financial Planning en Control onder andere zorg voor de uitvoering van de WOZ, de aangiften rijksbelastingen, BTW-aangiften, de declaraties BTW compensatiefonds en de kwartaalaanlevering van financiële gegevens aan het CBS.

### Artikel 4 Functionarissen financiële administratie

1. Het voeren van de financiële administratie van de gemeente is opgedragen aan één of meer daartoe aangewezen functionarissen van het taakveld administratie van het cluster Belastingen en Financial Planning en Control. De desbetreffende functionarissen nemen hierbij de functionele richtlijnen en aanwijzingen van de manager Belastingen en Financial Planning en Control in acht.
2. De in het eerste lid bedoelde functionarissen dragen de zorg voor het tijdig, het juist en het volledig verwerken van de aangereikte gegevens in de administratie.
3. Bij de afwezigheid van de beheerder financiën en de administrateur, regelt de manager Belastingen en Financial Planning en Control de vervanging.

### Artikel 5 Vermogensbeheer

1. De beheerder gemeentefinanciën (thesaurier) is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beheren en doen beleggen van overtollige financiële middelen en het aantrekken van financiële middelen bij een tekort. De beheerder gemeentefinanciën voert de aan hem toegewezen taken uit onder toezicht van de manager Belastingen en Financial Planning en Control.
2. De beheerder gemeentefinanciën (thesaurier) voert zijn/haar taken uit binnen de kaders van de "Wet Financiering decentrale overheden", artikel 15 van de "Financiële beheersverordening 212 gemeente Noordoostpolder 2017" en het "Treasurystatuut".
3. De manager Belastingen en Financial Planning en Control is verantwoordelijk voor het tijdig nemen van de vereiste invorderingsmaatregelen en van de wettelijke vervolgingsmaatregelen bij het in gebreke blijven van debiteuren.
4. Onder de verantwoordelijkheid van de leden van het directieteam berust de zorg voor het chartale kasbeheer inzake debiteurenbetalingen bij de (sub-)kassiers van de clusters. De kassiers zijn belast met alleen de inning van debiteurenbetalingen in contant geld en dienen zorg te dragen voor

periodieke afstorting van overtollige gelden en een deugdelijke afrekening van de verkregen ontvangsten aan de beheerder gemeentefinanciën en de daartoe aangewezen ambtenaren, als bedoeld in artikel 4.

### **Artikel 6 Administratie bedrijfsvoering**

1. De administratie voor de bedrijfsvoering van de gemeente bestaat uit:
  - a. de financiële administratie van de gemeente als geheel en de niet per cluster verbijzonderde administraties;
  - b. de per cluster verbijzonderde administraties.
2. Het cluster Belastingen en Financial Planning en Control voert de financiële administratie van de gemeente als geheel en de niet per cluster verbijzonderde administraties.
3. Ieder cluster voert de door het directieteam toegewezen (verbijzonderde cluster-) administratie(s).
4. Iedere administratie wordt gevoerd overeenkomstig het "Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten", Financiële beheersverordening 212 gemeente Noordoostpolder 2017, de inrichtingseisen en deze regeling.

### **Artikel 7 Planning en controlcyclus**

De gemeentelijke begrotingscyclus (planning en controlcyclus) omvat de volgende stukken:

- a. het collegeprogramma;
- b. de perspectiefnota;
- c. meerjarenprogrammabegroting;
- d. de productenraming;
- e. Rapportages;
- f. de voorjaarsrapportage en de najaarsrapportage;
- g. de decemberrapportage;
- h. de jaarrekening en het jaarverslag;
- i. productenrealisatie.

### **Artikel 8 Budgettoedeling en begrotingsuitvoering**

1. Op basis van de door de raad vastgestelde programmabegroting stelt het college de productenraming vast. Het college heeft de uitvoering van de productraming aan het directieteam gemaandateerd.
2. Op basis van de in artikel 7 genoemde stukken worden de budgetten en investeringskredieten toegewezen aan de managers, die ten aanzien van de desbetreffende budgetten en investeringskredieten invulling geven aan het budgetbeheerderschap.

### **Artikel 9 Budgetbevoegdheden en plichten**

1. De budgetbeheerders informeren het directieteam tijdig over de door hen verwachte of gesignaleerde overschrijdingen en onderschrijdingen van de toegekende budgetten en investeringskredieten.
2. Het college kan bij specifieke verplichtingen aangeven, dat deze pas kunnen worden aangegaan na uitdrukkelijke toestemming van het college. Verplichtingen genoemd in het vijfde en het zesde lid van artikel 6 van de "Financiële beheersverordening 212 gemeente Noordoostpolder 2017" en verplichtingen met politiek-bestuurlijke implicaties worden te allen tijde van tevoren voorgelegd aan het college.
3. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan, indien is geconstateerd, dat er een toereikend budget of investeringskrediet beschikbaar is voor de uitvoering van de onderhavige taakstelling(en).
4. De inkoop, alsmede de aanbesteding van diensten, goederen en werken vindt plaats binnen de gestelde kaders van het verleende mandaat, deze regeling en het inkoopbeleid.

### **Artikel 10 Begrotingsdiscipline en begrotingswijzigingen**

1. Door het college vastgestelde budgetten in de productraming en investeringskredieten mogen zonder voorafgaande toestemming van het college niet worden overschreden. Tegenvallers op specifieke inkomsten dienen in principe binnen het desbetreffende programma van de gemeentebegroting te worden opgevangen.
2. Onderschrijdingen van door het college toegewezen budgetten voor uitgaven mogen zonder voorafgaande toestemming van het college worden aangewend indien dit aanwenden, met inachtneming van deze regeling, geschiedt binnen het betreffende product.
3. Meevallers op specifieke inkomsten mogen niet zonder voorafgaande toestemming van het college worden aangewend.
4. Mee- en tegenvallers op algemene inkomsten komen ten gunste dan wel ten laste van de algemene middelen.

5. De onder het eerste, derde en vierde lid genoemde begrotingswijzigingen worden bij het indienen van de voorjaars- of najaarsrapportage of decemberrapportage of middels een separaat voorstel aan het college voorgelegd.
6. Overschrijding van de lasten van een programma uit de gemeentebegroting is slechts mogelijk met voorafgaande toestemming van de raad.
7. Voorstellen met betrekking tot begrotingswijzigingen worden aan de raad voorgelegd.

#### **Artikel 11 Verantwoording en décharge**

1. Ieder cluster legt verantwoording aan het directieteam af over de uitvoering van en de uitputting van de ter beschikking gestelde budgetten en investeringskredieten. De managers leveren hiertoe tijdig, door middel van rapportages, de benodigde informatie aan de manager Belastingen en Financial Planning en Control.
2. Het directieteam legt door middel van een cumulatieve samenvatting van de in het eerste lid bedoelde rapportages, verantwoording af aan het college.
3. Het college legt door middel van voor-, najaarsrapportages, de decemberrapportage en jaarstukken verantwoording af aan de raad.
4. Aanbieding door het college van de jaarstukken van de gemeente over het gevoerde beheer aan de raad, impliceert de décharge van de ambtelijke organisatie met betrekking tot het gevoerde beheer en de administratie. Zulks behoudens later - in rechte gebleken - onregelmatigheden.
5. Het gestelde in het vierde lid is niet van toepassing voor dat cluster of die ambtenaar, waaraan het college vóór aanbidding van de rekening en het verslag aan de raad schriftelijk heeft medegedeeld niet akkoord te gaan met (onderdelen van) de rekening en het verslag.

#### **§ 3 Budgetbeheer**

#### **Artikel 12 Ondermandateren**

1. De budgethouders en budgetbeheerders bepalen, binnen de in deze regeling gestelde randvoorwaarden, aan wie zij ondermandateren. Tevens zijn zij bevoegd een verleend ondermandaat geheel of gedeeltelijk in te trekken. Van elke ondermandatering of gehele of gedeeltelijke intrekking hiervan dient onmiddellijk schriftelijk mededeling aan het cluster Belastingen en Financial Planning en Control en het hiërarchisch naasthogere niveau te worden gedaan.
2. Cluster Belastingen en Financial Planning en Control legt schriftelijk of digitaal vast welk deel van een budget of welke hiermee samenhangende activiteit(en) door een budgethouder aan een budgetbeheerder is/zijn ondergemandateerd.
3. Cluster Belastingen en Financial Planning en Control legt schriftelijk of digitaal vast welke met een budget samenhangende activiteit(en) door een budgethouder of een budgetbeheerder aan een kredietbeheerder is/zijn ondergemandateerd.
4. De functies van budgethouder, budgetbeheerder en kredietbeheerder zijn in principe onverenigbaar met de functie van comptabele, (sub)kassier of met de registrerende functie.
5. Een budgethouder is volledig verantwoordelijk voor de verwezenlijking/uitvoering/besteding van aan hem toegewezen budgetten en de daarbij behorende taakstellingen.

#### **Artikel 13 Uitvoering activiteiten**

1. Een budgethouder is verantwoordelijk voor de uitvoering van onder hem/haar vallende activiteiten. Evenwel kan een andere budgethouder verantwoordelijk zijn voor het met deze activiteit samenhangende budget. De betrokken budgethouders dienen dan tot overeenstemming te komen over de uitvoering van deze activiteiten.
2. Bij het ontbreken van de in het eerste lid bedoelde overeenstemming, leggen de budgethouders e.e.a. ter besluitvorming voor aan de directie.

#### **Artikel 14 Aangaan van verplichtingen**

1. Verplichtingen mogen, met inachtneming van de nota inkoopbeleid, slechts worden aangegaan nadat is geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is. Bij ontoereikend budget wordt eerst voor ophoging van het budget gezorgd vóór dat de verplichting wordt vastgelegd. Dit kan door een budgetwijziging (binnen een product) een collegewijziging (binnen een programma) of een begrotingswijziging (als gevolg van een raadsbesluit). De budgetten van de (hulp)kostenplaatsen worden voor het beoordelen op voldoende budget als één geheel gezien. Voor het aangaan van een verplichting wordt niet beoordeeld op afzonderlijke budgetten.
2. Verplichtingen vanaf € 5.000 tot € 20.000 mogen slechts worden aangegaan nadat minimaal één offerte is aangevraagd. De uitzonderingen zoals genoemd in het derde lid zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Verplichtingen boven € 20.000 mogen slechts worden aangegaan nadat minimaal drie offertes bij verschillende leveranciers zijn aangevraagd. Op deze bepaling kan een uitzondering worden gemaakt bij werkzaamheden met een bijzonder of spoedeisend karakter, zulks ter beoordeling van de directeur.

4. De budgethouder/budgetbeheerder/kredietbeheerder legt vast bij welke leveranciers hij offerte heeft gevraagd.
5. Verplichtingen beneden € 5.000 moeten worden bevestigd met een opdrachtbon of een opdrachtbrief.
6. Verplichtingen van € 5.000 of meer moeten worden bevestigd met een opdrachtbrief, met dien verstande dat in bijzondere, spoedeisende gevallen, na voorafgaande toestemming van de naasthogere functionaris op grond van deze regeling, kan worden volstaan met een opdrachtbon.
7. Verplichtingen worden in het financiële systeem vastgelegd.
8. In een opdrachtbrief moeten in ieder geval de afgesproken prijs, de realisatietermijn, het resultaat van de opdracht en de begeleiding vanwege de gemeente duidelijk worden benoemd. Uitzonderingen hierop zijn slechts mogelijk na toestemming van een directeur.
9. In afwijking van het gestelde in de leden 2 en 3 van dit artikel, geldt voor werken dat verplichtingen vanaf € 5.000 tot € 50.000 slechts mogen worden aangegaan nadat minimaal één offerte is aangevraagd en dat verplichtingen boven € 50.000 slechts mogen worden aangegaan nadat minimaal drie offertes bij verschillende leveranciers zijn aangevraagd. De uitzonderingen zoals genoemd in het derde lid zijn van overeenkomstige toepassing.
10. Afwijkingen van het gestelde in dit artikel zijn slechts mogelijk in de gevallen zoals deze in de regeling verplichtingenadministratie behorende bij deze regeling zijn omschreven.
11. De directie is bevoegd de lijst van kosten waarvoor het vastleggen van verplichtingen niet geldt, te wijzigen.

#### **Artikel 15 Drempelbedragen/fiattering terzake van verplichtingen**

1. Verplichtingen tot € 500 kunnen worden gefiatteerd door een kredietbeheerder.
2. De kredietbeheerder legt maandelijks – achteraf - een overzicht van de fiatteringen zoals bedoeld in het eerste lid ter fiattering voor aan de betrokken budgetbeheerders.
3. Verplichtingen vanaf € 5.000 tot € 200.000 die worden bevestigd met een opdrachtbrief en verplichtingen vanaf € 500 tot € 5.000, die worden bevestigd met een opdrachtbon of een opdrachtbrief, dienen voor akkoord te worden gefiatteerd door de naast hogere verantwoordelijke functionaris op grond van de hiërarchische lijn van deze regeling.
4. Budgetbeheerders mogen verplichtingen boven een bedrag van € 200.000 slechts aangaan nadat hiertoe het fiat is verkregen van de budgethouder.

#### **Artikel 16 Fiattering van betalingen**

1. Indien er geen sprake is van een schriftelijke akkoordbevinding van de voorgestane verplichting zoals is bedoeld in artikel 15, dienen betalingen te worden gefiatteerd door de naast hogere functionaris op grond van de hiërarchische lijn van deze regeling. Betalingen door een budgethouder, zijn van uit budgetbeheer voorafgaand voor akkoord gefiatteerd door een budgetbeheerder. De andere budgethouder kan medeparaferen in het geval er geen budgetbeheerder heeft medegeparafeerd.
2. Wanneer bij ontvangst van een factuur blijkt dat de gestelde drempelbedragen van de verplichtingen zijn overschreden dient de naast hogere functionaris in kennis te worden gesteld, indien daarmee grensbedragen voor bevoegdheden worden overschreden. Bij een overschrijding van de aangegane verplichting met meer dan 5 % (vanaf een overschrijding van ten minste € 1.000) dienen minimaal twee verantwoordelijke functionarissen hiervoor te tekenen.
3. Het gestelde in het tweede lid geldt overeenkomstig in het geval er sprake is van meer-/minderwerk.
4. De comptabele of zijn/haar plaatsvervanger toetst - alvorens tot betaling wordt overgegaan - of de betalingsstukken voldoen aan de formele vereisten.
5. Uit de betalingsstukken dient te blijken dat de aangegane verplichting op de in de budgetregeling voorgeschreven wijze is geschied. Dit moet blijken uit een afschrift van de aangegane verplichting die aan de betalingsstukken is toegevoegd. Indien er sprake is van meerdere vervolgfacturen, kan worden volstaan met het toevoegen van een afschrift van de aangegane verplichting bij de eerste vervolgfactuur c.q. betalingsstukken van een kalenderjaar. Bij opvolgende vervolgfacturen c.q. betalingsstukken kan dan worden volstaan met een verwijzing naar de eerste vervolgfactuur c.q. betalingsstukken.
6. De kredietbeheerder, budgetbeheerder en de budgethouder zijn verantwoordelijk voor een goede toepassing van het gestelde in het vijfde lid.
7. Afwijkingen van het gestelde in het vijfde lid zijn slechts mogelijk na instemming van de comptabele. De verantwoordelijkheid voor de betaling blijft bij de betreffende budgethouder/budgetbeheerder/kredietbeheerder.

### **Artikel 17 Registratie budgetten en taakstellingen**

1. De budgethouder/budgetbeheerder/kredietbeheerder is verantwoordelijk voor het vastleggen van de op zijn/haar budget betrekking hebbende betalingen en verplichtingen op zodanige wijze dat de actuele stand van de reeds gedane uitgaven en aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale toegekende budget zichtbaar is.
2. De budgethouder/budgetbeheerder/kredietbeheerder is verantwoordelijk voor het vastleggen van de op zijn/haar budget betrekking hebbende taakstelling.
3. Het vastleggen geschiedt, door tussenkomst van cluster Belastingen en Financial Planning en Control, in de centrale administratie.

### **Artikel 18 Budgetbesteding en substitutie**

1. Indien interne levering mogelijk is, dient hiervan gebruik te worden gemaakt, tenzij anders door de directie is/wordt bepaald. Op interne leveringen zijn - behalve deze regeling - de hiervoor geldende concernspelregels van toepassing.
2. De budgethouder is bevoegd binnen een productgroep, budgetten van de onder hem/haar vallende delen van de productgroep te substitueren indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is.
3. De budgethouders zijn bevoegd binnen een productgroep, budgetten van de onder hem/haar vallende delen van de productgroep te substitueren tussen de clusters en directie indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is. Accordering is vereist van de betrokken budgethouders.
4. De budgethouder en de budgetbeheerder zijn bevoegd per budget voor een (deel)product, investering of (hulp)kostenplaats tussen de samenstellende activiteiten/onderdelen van het onder hem/haar vallend budget te substitueren indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is.
5. De budgethouder is bevoegd per budget voor een (deel)product, investering of (hulp)kostenplaats tussen clusters van de onder hem/haar vallende clusters te substitueren, indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is.
6. De budgethouders zijn bevoegd per budget voor een (deel)product, investering of (hulp)kostenplaats tussen clusters en directie te substitueren, indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is. Accordering is vereist van de betrokken budgethouders.
7. De budgethouder en de budgetbeheerder zijn bevoegd per budget voor een (deel)product, investering of (hulp)kostenplaats binnen de samenstellende activiteiten/onderdelen van het onder hem/haar vallende budget, de economische kostencategorieën als één samengesteld budget van de activiteit te zien. Substitutie kan binnen de activiteiten plaatsvinden, indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is.
8. Budgetsubstitutie tussen een uitgaven- en inkomstenpost en budgetsubstitutie ter verbetering van primaire of secundaire arbeidsvoorwaarden van de budgethouder/budgetbeheerder of zijn/haar ondergeschikten is niet toegestaan.
9. Budgetsubstitutie tussen een uitgaven- en inkomstenpost ter zake van budgetten met betrekking tot personele aangelegenheden en budgetsubstitutie binnen de budgetten met betrekking tot personele aangelegenheden ter verbetering van primaire of secundaire arbeidsvoorwaarden van de budgethouder/budgetbeheerder of zijn/haar ondergeschikten is onder voorwaarden toegestaan. Deze voorwaarden zijn vastgelegd in verschillende concernspelregels. Voorafgaande toestemming van de directie is noodzakelijk.
10. De directie kan nadere richtlijnen geven met betrekking tot de wijze waarop budgethouders/budgetbeheerders tussen samenstellende onderdelen van het onder hem/haar vallende budget kunnen substitueren.

### **Artikel 19 Afleggen verantwoording**

1. De kredietbeheerder verstrekt adequate informatie aan de budgetbeheerder of de budgethouder, indien laatstgenoemde de kredietbeheerder rechtstreeks heeft aangewezen, over de door hem/haar gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van een budget. Dit betreft zowel financiële over- als onderschrijdingen als de aan een budget gekoppelde prestaties en overige kengetallen.
2. De budgetbeheerder verstrekt adequate informatie aan de budgethouder over de door hem/haar gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van een budget. Dit betreft zowel financiële over- als onderschrijdingen als de aan een budget gekoppelde prestaties en overige kengetallen.
3. De budgethouders bespreken in het directie-overleg, door middel van rapportages, periodiek over de werkelijke en verwachte uitkomsten van budgetten.
4. De directie legt door middel voor-, najaar en decemberrapportages periodiek verantwoording af aan het college over de werkelijke en verwachte uitkomsten van budgetten.

### **Artikel 20 Bijzondere bepalingen algemeen**

1. Indien er sprake is van een conflicterende situatie met betrekking tot de uitvoering van deze regeling en de Mandaatregeling gemeente Noordoostpolder, wordt de conflicterende situatie ter besluitvorming aan de directie voorgelegd.

2. Indien niet de budgethouder, maar de andere budgethouder (onder)gemandateerd is op grond van de Mandaatregeling gemeente Noordoostpolder, zullen zij met elkaar in overleg treden teneinde tot overeenstemming te komen voor definitieve afdoening van de strijdigheid.
3. Voor nader door het college aan te duiden budgetten, kan het college een specifieke budgetregeling of afwijkende of nadere regels vaststellen. Voorzover deze specifieke budgetregeling of afwijkende of nadere regels niet afwijken van het gestelde in deze regeling, is deze regeling van overeenkomstige toepassing.
4. In afwijking van het overig gestelde in deze budgetregeling is een kredietbeheerder bevoegd tot het aangaan van een verplichting en fiattering van betalingen met betrekking tot (hulp)kostenplaatsen voorzover deze geen betrekking hebben op loongerelateerde lasten en budgetten. Hiertoe zijn alleen de budgetbeheerder en de budgethouder bevoegd.
5. Deze budgetregeling kan van overeenkomstige toepassing zijn op de budgetten met betrekking tot directieprojecten. In dit verband wordt de ambtelijk opdrachtgever (is een directeur) aangemerkt als budgethouder en de projectleider als budgetbeheerder. Een projectleider kan een projectmedewerker aanwijzen als kredietbeheerder. Dit wordt vastgelegd in het projectplan. Een gedelegeerd opdrachtgever kan nooit budgethouder zijn.
6. Bij afwezigheid van de verantwoordelijke functionaris worden zijn/haar bevoegdheden uitgeoefend door zijn/haar plaatsvervanger of de naast hogere functionaris op grond van de hiërarchische lijn van deze regeling.
7. Plaatsvervangende van kredietbeheerders in het kader van deze regeling vindt horizontaal plaats tussen kredietbeheerders binnen het eigen cluster.
8. Bij langdurige of verwachte langdurige afwezigheid van een kredietbeheerder, is de directie bevoegd om af te wijken van het gestelde in het zevende lid en een kredietbeheerder van een ander cluster aan te wijzen als plaatsvervanger.
9. Plaatsvervangende van budgetbeheerders in het kader van deze regeling vindt horizontaal plaats tussen budgetbeheerders.
10. Plaatsvervangende van budgethouders in het kader van deze regeling vindt tussen budgethouders plaats.

#### **Artikel 21 Bijzondere bepalingen directiebudgetten**

1. Ten behoeve van budgetten die direct onder de directie ressorteren wordt een financieel administratief ondersteuner en een ambtenaar personeel & organisatie, beiden van het cluster S&O, als kredietbeheerders aangewezen.
2. Verplichtingen aangaande voor budgetten direct ressorterend onder de directie, worden door beide directieleden getekend bij afwezigheid van de kredietbeheerders van de directiebudgetten.
3. Betalingen uit een directiebudget door een budgethouder, zijn van uit budgetbeheer voorafgaand voor akkoord gefiatteerd door een kredietbeheerder van de directiebudgetten. De andere budgethouder kan medeparaferen in het geval een kredietbeheerder niet heeft medegeparafeerd.
4. In afwijking van het gestelde in artikel 20, vierde lid, zijn de kredietbeheerders van de directiebudgetten bevoegd tot het aangaan van een verplichting en fiattering van betalingen met betrekking tot (hulp)kostenplaatsen, voorzover deze geen betrekking hebben op loongerelateerde lasten en budgetten.

#### **§ 4 Slotbepalingen**

#### **Artikel 22 Intrekking oude regeling**

De budgetregeling Noordoostpolder zoals deze is vastgesteld op 5 april 2016 wordt ingetrokken.

#### **Artikel 23 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2017 en werkt terug tot en met 1 januari 2017.

#### **Artikel 24 Citeertitel**

De regeling kan worden aangehaald als Budgetregeling gemeente Noordoostpolder.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Noordoostpolder d.d. 28 maart 2017.

*de secretaris,*

*de burgemeester,*