

Regeling budgetbeheer Roosendaal 2018

Burgemeester en wethouders van de gemeente Roosendaal;

gelet op het bepaalde in artikel 18 van de Financiële verordening Roosendaal 2017 en artikel 212 Gemeentewet;

overwegende dat:

- de gemeente streeft naar een transparante bedrijfsvoering die zich richt op kwalitatieve dienstverlening en een doelmatige en doeltreffende inzet van mensen en middelen;

BESLUITEN

vast te stellen de **Regeling budgetbeheer Roosendaal 2018**.

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Raad: de gemeenteraad van de gemeente Roosendaal.
- Griffier: de griffier als bedoeld in hoofdstuk VII paragraaf 3 van de Gemeentewet.
- College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roosendaal.
- Directieteam: de leiding van de organisatie bestaande uit de algemeen directeur (Functie conform HR21: Algemeen Directeur) en de directeuren (Functie conform HR21: Directeur II).
- Algemeen directeur: de gemeentesecretaris in zijn functie van hoofd van de ambtelijke organisatie (is verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op het functioneren van de ambtelijke organisatie, waaronder het bevorderen van de samenwerking en de communicatie zowel binnen de organisatie als met de samenleving).
- Teamleider (Functie conform HR21: Tactisch Leidinggevende II): de medewerker die belast is met de dagelijkse leiding van een team.
- Programma: door de raad benoemde samenhangende activiteiten die zijn opgenomen in de programmabegroting. Deze kunnen team overstijgend zijn.
- Beleidsvelden: samenhangende producten waaraan middelen en doelstellingen zijn toegekend.
- Producten: door het college vastgestelde producten die noodzakelijk zijn voor enerzijds invulling te geven aan de programma's en anderzijds voor de bedrijfsvoering.
- Budget: samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken, waaronder kengetallen en prestatie-indicatoren, en de daarvoor toegekende financiële middelen.
- Masterbudgethouder: de algemeen directeur die verantwoordelijk is voor en aanspreekbaar is op de juiste besteding en beheersing van de budgetten.
- Budgethouder: voor organisatieonderdelen met een teamleider (teams) is dit de teamleider. Voor organisatieonderdelen zonder teamleider (groepen) is dit de persoon die op de lijst mandaat budgetbeheer door de algemeen directeur aangewezen is. De Budgethouder is verantwoordelijk voor de juiste besteding en beheersing van het toegekende budget.
- Team Administratie & Faciliteiten: is verantwoordelijk voor de registratie van de budgetten in de financiële administratie.
- Team Interne Dienstverlening & Communicatie: is verantwoordelijk voor het proces van de financiële informatievoorziening.
- De comptabele: is verantwoordelijk voor de betalingen en ontvangsten ten laste c.q. ten gunste van de budgetten, dit met in achtname van de goedkeuring door de (master- en/of)budgethouder, budgetbeheerder en de regels zoals die in het kader van de administratieve organisatie en interne controle zijn opgesteld.
- Rechten en verplichtingen: onder rechten, respectievelijk verplichtingen, worden verstaan het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten door c.q. aan de gemeente, verkrijging van subsidiegelden.
- Interne beheersing: het zo doeltreffend, rechtmatig en doelmatig mogelijk inzetten van de ter beschikking gestelde budgetten en de beleidsmatige kant van een programma en onderliggende producten.
- Lijst mandaat budgetbeheer: Lijst waarin de budgethouders van groepen en budgetbeheerders schriftelijk worden aangewezen.
- Groepen: de organisatorische eenheid zonder teamleider, die gezamenlijk verantwoordelijk is voor de toebedeelde taken.

- t. Team: de organisatorische eenheid met een teamleider, die verantwoordelijk is voor de toebedeelde taken.
- u. Budgetbeheerder: een schriftelijk door de budgethouder aangewezen functionaris die bevoegd is onder verantwoordelijkheid van de budgethouder aan hem toegekend budget te besteden en beheersen.

Artikel 2 Teams en groepen

De organisatie bestaat uit teams en groepen. Bij de teams is de teamleider budgethouder. Bij de groepen zijn er medewerkers aangewezen in de 'Lijst mandaat budgetbeheer', die budgethouder zijn tot een bepaald bedrag voor alle budgetten van hun groep.

Artikel 3 Rechten en verplichtingen

1. Rechten en verplichtingen kunnen alleen door de daartoe aangewezen (master en/of)budgethouder en budgetbeheerder worden aangegaan.
2. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de (master)budgethouder heeft geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is en het aangaan van de verplichtingen direct verband houdt met de doelstelling van het product (waaronder activiteiten), project en/of dienst voortvloeiende uit de opgedragen taken.
3. Bij het aangaan van rechten en verplichtingen dienen de regels in acht genomen te worden zoals verwoord in het laatst vastgestelde algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit, inkoopbeleid en / of nadere (uitvoerings-) voorschriften die door burgemeester en wethouders of raad zijn vastgesteld.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden masterbudgethouder

1. Alle bevoegdheden van de budgethouders zoals vermeld in deze regeling, gelden onverkort voor de masterbudgethouder.
2. De masterbudgethouder wijst de producten en de daarbij behorende budgetten toe aan de budgethouders.
3. De masterbudgethouder is derhalve bevoegd om een nadere instructie te geven aan een budgethouder indien zij dat noodzakelijk acht. De masterbudgethouder maakt zorgvuldig van deze bevoegdheid gebruik en beargumenteert dit.

Artikel 5 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de lasten, respectievelijk baten, die voortvloeien uit de door hem aangegane verplichtingen.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor de verstrekking van informatie over de werkelijke, dan wel de te verwachten uitkomsten van het budget en voorziet deze van analyses en toelichtingen met de frequentie en in de vorm die is vastgesteld voor de planning & control-cyclus.
3. De budgethouder legt de op product, project of dienst betrekking hebbende rechten en verplichtingen zodanig vast in de financiële administratie dat de actuele stand van het ingezette toegekende budget direct blijkt.
4. De budgethouder draagt zorg voor een adequate organisatie van de processen die nodig zijn voor het realiseren van de doelstelling van het betreffende product, project en/of dienst.
5. De budgethouder draagt zorg voor een doeltreffende, doelmatige en rechtmatige inzet van de ter beschikking gestelde budgetten en legt hierover verantwoording af.
6. De budgethouder informeert het bestuur en management tijdig over de door hem gesignaleerde c.q. verwachte afwijkingen van het toegekende budget.
7. De budgethouder verstrekt Team Administratie & Faciliteiten en/of Team Interne Dienstverlening & Communicatie tijdig alle gegevens en stukken die voor een juiste registratie in de financiële administratie en de (jaar-)verslaglegging noodzakelijk zijn.
8. De budgethouder is bevoegd inzage te hebben in de financiële administratie van de gemeente voor die onderdelen die betrekking hebben op de hem toegekende budgetten.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden budgetbeheerder

1. Onverminderd de eigen verantwoordelijkheid kan de (master)budgethouder taken en bevoegdheden met betrekking tot de aan zijn budget verbonden werkzaamheden overdragen aan een of meer door hem schriftelijk aan te wijzen budgetbeheerders. De budgetbeheerder is daarbij gehouden aan het algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit.
2. De budgetbeheerder is gevraagd en ongevraagd verantwoording verschuldigd aan de (master)budgethouder.

Artikel 7 Conditie en beperkingen

1. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor één budget.

2. De functie van (master)budgethouder en budgetbeheerder is onverenigbaar met die van comptabele, betalingsfiatteur, beheerder gemeentefinanciën en de registrerende functie.
3. Bij afwezigheid van de budgethouder worden de verantwoordelijkheden en bevoegdheden overgedragen aan zijn direct leidinggevende of de door de budgethouder schriftelijk aangewezen functionaris in de lijst mandaat budgetbeheer. Bij afwezigheid van de budgetbeheerder gaan de taken en bevoegdheden over naar de budgethouder.

Artikel 8 Budgetregistratie en informatieverstrekking

De (master- en/of)budgethouder en budgetbeheerder verzamelt zelfstandig alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn taak, desgewenst wordt hij hierbij ondersteund door Team Administratie & Faciliteiten en/of Team Interne Dienstverlening & Communicatie.

Artikel 9 Overige bepalingen

1. Bij de toepassing c.q. uitvoering van deze regeling kunnen burgemeester en wethouders nadere uitvoeringsvoorschriften vaststellen met betrekking tot de wijze van budgetbeheer.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslissen burgemeester en wethouders.

Artikel 10 Intrekking

De Regeling budgetbeheer gemeente Roosendaal, vastgesteld op 20 december 2018, wordt ingetrokken.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op de derde dag na bekendmaking in het Gemeenteblad en werkt terug tot en met 1 april 2018.

Artikel 12 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Regeling budgetbeheer Roosendaal 2018'.

*Aldus besloten door burgemeester en wethouders van Roosendaal op 5 juni 2018,
de secretaris, de burgemeester,*