

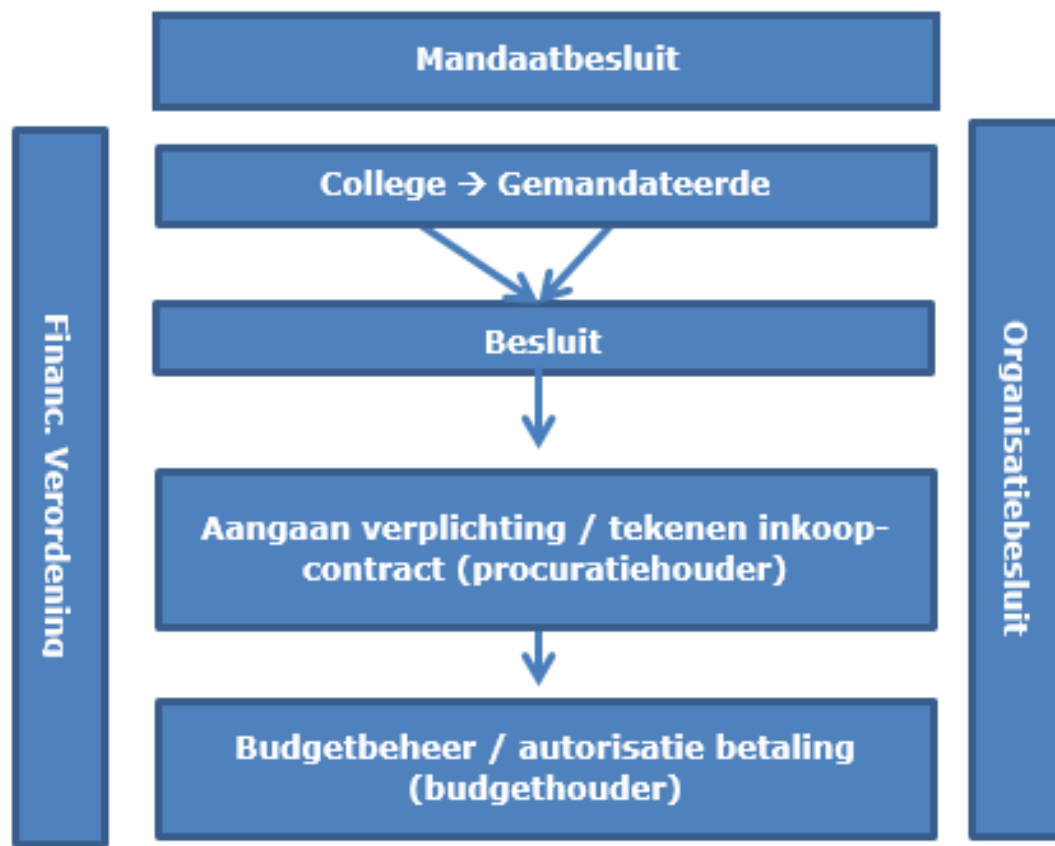
Uitwerkingsbesluit van burgemeester en wethouders van Heerlen houdende bepalingen met betrekking tot de Procuratie- en budgethoudersregeling. (Procuratie- en budgethoudersregeling gemeente Heerlen)

Het college van Heerlen;
gelet op het bepaalde in de Gemeentewet;
besluit:

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE TOELICHTING

Het college wordt bij de uitoefening van zijn bevoegdheden ondersteund door de ambtelijke organisatie. De organisatie is daarbij gebonden aan de regels vastgesteld door de raad en het college. De financiële verordening, het organisatiebesluit de mandaatregeling en de procuratie- en budgethoudersregeling vormen de basis voor de opzet en werking van de ambtelijke organisatie en de verdeling van, onder andere, de financiële bevoegdheden met als doel om in control te komen en te blijven.

De budgetcyclus begint met het geven van zienswijzen op de begrotingen van verbonden partijen, nadat die zijn vastgesteld worden onze bijdragen meegenomen als input in de onze, daarna pas de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad, de houder van het budgetrecht. De regels hiervan zijn vastgesteld in de financiële verordening voor de gemeente Heerlen. De tweede stap is het door het managementteam – binnen de algemene en financiële kaders van de begroting en het managementteamplan – vaststellen van de domeinplannen en programmaplannen. De procuratie- en budgethoudersregeling spitst zich toe op de uitvoering van het domeinplan en programmaplan en de uitvoering van eerder vastgesteld beleid en geeft regels ten behoeve van de relatie tussen college, managementteam en domein, cq programma-organisatie. De regeling beoogt het procuratie- en budgethouderschap duidelijk te regelen. Daarom zijn hoofdthema's uit andere regelingen, als dat de duidelijkheid dient, ook kort verwoord in deze regeling.



HOOFDSTUK 2 REGELS

Artikel 1 definities

In dit uitwerkingsbesluit wordt verstaan onder:

- a. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente Heerlen en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- b. Beheersing: het rechtmatig, doeltreffend en doelmatig handelen op het geheel van inkomsten en uitgaven en de beleidsmatige kant van een raadsprogramma, kernthema en of project.
- c. Raadsprogramma: een samenhangend geheel van kernthema's en kernthema gericht op het bereiken van maatschappelijke effecten, zoals gedefinieerd in de gemeentebegroting.
- d. Programma: samenhangende verzameling van projecten en andere activiteiten, georganiseerd in een programma-organisatie, buiten de lijnorganisatie. Niet te verwarren met een raadsprogramma.
- e. Budget: de middelen die via de raadsprogramma begroting en domeinplannen zijn toegekend voor het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken.
- f. College: het college van burgemeester en wethouders (B&W) van de gemeente Heerlen.
- g. Managementteam: het managementteamteam als bedoeld in het Organisatiebesluit gemeente Heerlen.
- h. Domeinmanager: leidinggevende van een organisatorische eenheid (domein) binnen de gemeente Heerlen.

- i. Programmamanager: opdrachtnemer van programmadoelstellingen en operationeel leidinggevende van de programma-organisatie.
- j. Projectleider: de medewerker die als gevolg van een schriftelijke mandatering de taak van budgethouder vervult bij de projectmatig uit te voeren activiteit. Budgethouder: Degene die door de raad middelen beschikbaar krijgt gesteld om daarmee de in de begroting aangegeven doeleinden te bereiken. Onder meer door het autoriseren van betalingen.
- k. Budgethouder 1: De algemeen directeur die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van de gemeente.
- l. Budgethouder 2: de functionaris die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van een budget dan wel waarvoor hij als zodanig is aangewezen en is bevoegd over uitgaven te besluiten tot maximaal het toegewezen budget (een domeinmanager of programmamanager).
- m. Budgethouder 3 de functionaris die voor de beheersing van een deel of delen van een budget is aangewezen (teamleider of een projectleider).
- n. Procuratiehouder (algemeen): de medewerker die namens de gemeente geautoriseerd is tot het aangaan van verplichtingen / het tekenen van inkoopcontracten.
- o. Procuratiehouder 1: Managementteam.
- p. Procuratiehouder 2: Domeinmanager/ programmamanager.

Toelichting artikel 1

De definities zijn gebaseerd op het Organisatiebesluit en reorganisatiebesluit van de gemeente Heerlen. Voor wat betreft de budgethouder is met name aansluiting gezocht met artikel 4 van het organisatiebesluit 2012 inzake de interne taakverdeling binnen de directie, waaronder de verantwoordelijkheid voor de (raads)programma's. Voor wat betreft de budgethouder ligt de nadruk op de beheersing van de budgetten, d.w.z. het beheren van de budgetten binnen de kaders van het domeinplan.

Artikel 2 aanwijzen van budgethouders

1. Het managementteam is belast met de gemeentelijke beleidsontwikkeling en de uitvoering van de raadsprogramma's als bedoeld in hoofdstuk III, artikel 7, lid 1 van het organisatiebesluit gemeente Heerlen.
2. Het managementteam wijst door middel van goedkeuring van het domeinplan of projectplan per budget een budgethouder (2) en een plaatsvervangend budgethouder aan. De aanwijzing vindt plaats op basis van functie.
3. De domeinmanager wijst een teamleider of projectleider als budgethouder (3) aan.
4. De managementteam kan in afwijking van lid 3, op voorstel van de budgethouder en met advies van de domeinmanager Middelen andere medewerkers als budgethouders aanwijzen.
5. De aanwijzing als budgethouders wordt met vermelding van de betreffende budgetten vastgehouden in een geautomatiseerd systeem. Het bijhouden en muteren van deze autorisaties is voorbehouden aan de domeinmanager Middelen.
6. De domeinmanager meldt elke (personele) aanwijzing, bedoeld in het vijfde lid, aan de domeinmanager van het domein Middelen.
7. De melding bedoeld in het vijfde en zesde lid gaat vergezeld van de originele paraaf en handtekening van de betreffende budgethouder en domeinmanager.
8. De domeinmanager van het domein Middelen verwerkt de aanwijzing van budgethouder binnen vijf werkdagen na melding op budgethouder@heerlen.nl.
9. De domeinmanager van het domein Middelen rapporteert voor het begin van elk begrotingsjaar aan het managementteam aan de hand van een totaaloverzicht over de aanwijzingen, bedoeld in het zesde lid.

Toelichting artikel 2

De aanwijzing van budgetten vindt plaats door goedkeuring van het domeinplan of bestuurs- en/of projectplan. Extra middelen voor nieuw beleid kunnen middels prioriteiten in de begroting aan een (raads) programma zijn toegewezen.

Plaatsvervanging budgethouder 2: horizontale vervanging binnen het managementteam.

Plaatsvervanging budgethouder 3; horizontale vervanging binnen het domein.

De autorisatie van de budgethouder is strikt noodzakelijk voor de opdracht tot betaling / dan wel ontvangsten aan het domein Middelen. Functiescheiding is een maatregel van interne controle of administratieve organisatie die buiten het kader van deze regeling valt. Als die maatregel of dat gebruik wordt afgesproken, is de budgethouder verantwoordelijk voor de juiste toepassing en niet het domein Middelen. Middelen moet er op toezien dat de juiste budgethouder geautoriseerd is. In dit verband: het domein Middelen is een ondersteunend domein en het is van belang dat zij richting de andere

domeinen wijst op mogelijke gebreken in het voortraject. De verantwoordelijkheid voor het voortraject blijft echter bij de budgethouder.

Artikel 3 verantwoordelijkheden

De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten binnen de kaders van de raadsprogramma begroting inclusief tussentijdse wijzigingen vastgesteld door het college en raad.

Toelichting artikel 3

Zie ook financiële verordening artikel 7; wijzigen van de begroting.

Artikel 4

De domeinmanager die is aangewezen als budgethouder is onverminderd de bepalingen die in deze regeling zijn opgenomen ten aanzien van de taken voor budgethouders eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten en de realisatie van inkomsten die tot het taakgebied van zijn domein behoren.

Toelichting artikel 4

De domeinmanager die is aangewezen als budgethouder blijft eindverantwoordelijk voor de beheersing van de budgetten van zijn domein, zowel de inkomsten als de uitgaven. Het spreekt voor zich dat hij bij de aanwijzing van geautoriseerde budgethouders 3 ook afsprekt hoe deze zich jegens hem verantwoorden. De algemene regels over mandaat (Mandaatbesluit gemeente Heerlen en Algemene wet bestuursrecht) zijn van toepassing.

Artikel 5 bevoegdheden en verplichtingen

1. De budgethouder is namens de gemeente bevoegd tot het doen van uitgaven:
 - a. Tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij als budgethouder is aangewezen binnen de tabel genoemde drempelbedragen bij lid 2.
 - b. Tot maximaal het saldo van de voorzieningen die onderdeel uitmaken van de exploitatie en als zodanig vallen binnen de budgetten, bedoeld onder a.
 - c. Tot maximaal de kosten van uitvoering van een in de begroting opgenomen investering waarvoor zij via een interne order als budgethouder zijn aangewezen met dien verstande dat zij het college vooraf de inhoudelijke en financiële invulling van de investering ter vaststelling aanbieden.
2. In deze nota is verschil gemaakt tussen het tekenen van inkoopcontracten en het betalen van facturen. De procuratiehouderregeling gaat over wie bevoegd is het inkoopcontract te tekenen, niet over het plaatsen van een bestelling. Bestellingen worden afgehandeld conform de budgethoudersregeling. In onderstaande tabellen wordt aangegeven door welke functie het aangaan van een verplichting (tekenen inkoopcontract) en de autorisatie van de betaling tenminste wordt behandeld. Bijvoorbeeld: het tekenen van een inkoopcontract boven € 500.000 moet getekend worden door Procuratiehouder 1.

Procuratie: tekenen inkoopcontract*

Bedrag (ex Btw)	Procuratiehouder (PH): (zie artikel 1 begripsbepalingen)	
	PH 1	PH 2
Meer dan € 500.000,-	X	
t/m € 500.000,-		X

Budgethouder: Autorisatie van de betaling**

Bedrag (ex Btw)	Budgethouder (BH): (zie artikel 1 begripsbepalingen)	
	BH 2	BH 3
Meer dan € 100.000,-	X	-
t/m € 100.000,-	X	X

Bovenstaande tabellen gaan altijd uit van het vier ogen principe: twee verschillende medewerkers (vandaar 4 ogen) moeten de factuur zien. De eerste parafeert bijvoorbeeld voor het leveren van een

bepaalde dienst of goed, de tweede accordeert dan de betaling. Voor verdere informatie verwijzen wij naar de AO-procesbeschrijvingen van het BIBAB-proces.

a. Bovenstaande tabellen worden als volgt uitgewerkt:

*Per medewerker wordt het maximale procuratiebedrag vastgelegd voor het aangaan van verplichtingen (procuratiehouderregeling).

**Per budgethouder wordt vastgelegd voor welke budgetten en bedragen (tot een maximum van de in de budgethoudersregeling vastgelegde bedragen) hij geautoriseerd is tot het doen van uitgaven (budgethoudersregeling).

b. Het bijhouden en muteren van de uitwerking en het publiceren van de procuratiehouders bij de kamer van koophandel en/of op onze website is een verantwoordelijkheid van de Domeinmanager Middelen. Het aanleveren van (personele) mutaties is en blijft een verantwoordelijkheid van alle Domeinmanagers (zie ook artikel 2, lid 5 - 9).

3. Uitgangspunt is dat alle bestellingen gekoppeld worden aan een verplichting.
4. Het gestelde in het derde lid is van overeenkomstige toepassing op rechten.
5. De budgethouder draagt er zorg voor dat betaalopdrachten voorzien van correcte autorisatie en 5 werkdagen voor het verstrijken van de betalingstermijn(en) aan het domein Middelen Onderzoek worden geleverd, voor verwerking in de financiële administratie. Conform de drempelwaarden tabel artikel 5 lid 2 is aangegeven wie tot welk bedrag facturen mag goedkeuren.
6. De procuratie- / budgethouder is verantwoordelijk voor correcte naleving van het aanbestedingen beleid en zal op de opdrachtverstrekking dan wel factuur de referentie kostenplaats/kostensoort/besteller of het verplichtingnummer laten vermelden. Voor opdrachten boven de € 5.000 excl. btw moet cf. het reglement BIBAB een verplichting worden geregistreerd door de procuratiehouder / budgethouder.
7. Van de autorisatie wordt geen gebruik gemaakt als de budget- of procuratiehouder in redelijkheid had kunnen voorzien dat het te nemen besluit vanwege de bestuurlijke en politieke aspecten, de aard of de omvang van de (financiële) risico's of anderszins, ingrijpende gevolgen kan hebben.
8. Budgethouder 1 kan algemeen en/of specifieke instructies geven aan de budgethouders over de administratieve vastlegging en verantwoording.
9. Budgethouder 1 kan afwijkende regels met betrekking tot het toekennen van de budgetten bepalen.
10. Het toekennen van een subsidie wordt voor deze regeling gelijkgesteld aan het aangaan van een verplichting.

Toelichting artikel 5

Het artikel legt in de eerste plaats de grens van de bestedingsmogelijkheden vast. In het algemeen is het maximum het beschikbaar gestelde budget. Voor investeringskredieten kan dat anders liggen; het college wordt vooraf geïnformeerd over de inhoudelijke invulling en definitieve raming van de investeringen. Mocht het bedrag dat nodig is om de geplande investering te realiseren lager zijn dan de raming, ligt het voor de hand dat het college het maximum vaststelt op het lagere bedrag. Eventueel kan het domein bij de betreffende informatie ook een voorstel doen voor invulling van een eventueel overschot. Is er een tekort, dan zal het domein een oplossing moeten voorstellen binnen het eigen budget dan wel moeten vragen om extra middelen. Kern van de zaak is dat ook hier recht wordt gedaan aan de bevoegdheden in het kader van het budgetrecht van de gemeenteraad. M.a.w.: is er onvoldoende budget dan wordt dat aangevuld door degene die bevoegd is en is er budget over bij de invulling van de taak dan valt het terug naar de houder van het budgetrecht.

Verder regelt dit artikel een aantal belangrijke afspraken voor wat betreft de verwerking van gegevens in de financiële administratie, met name inzake verplichtingen en de wijze van aanlevering van nota's. Goede afspraken tussen de domeinen met het domein Middelen inzake het (aan)leveren van geregistreerde en geautoriseerde facturen zijn hierbij noodzakelijk en vormen een belangrijke randvoorwaarde.

Voor specifieke regelingen of plannen kan het nodig zijn dat afwijkende regels met betrekking tot het toekennen van de budgetten nodig zijn. De managementteam kan per specifiek geval in de betreffende regeling of plan afwijkende regels overeenkomen. Zo zijn in artikel 3 van de regeling 'Verordening fonds Economisch Beleid', specifieke regels opgenomen. Ook kan men denken aan het extra richtlijnen op het gebied van aanvullende autorisaties bij het aangaan van majeure verplichtingen.

Het aangaan van verplichtingen drempelwaarden

De procuratiehouder 2 (Domeinmanager/programmamanager) mag tot en met een bedrag van € 500.000 per verplichting beslissen tot het aangaan van verplichtingen (zoals het sluiten van contracten / overeenkomsten tot koop, huur etc.). Wel moeten deze verplichting een bijdrage leveren aan het bereiken van de vastgestelde doeleinden en moet het resterende budget of krediet toereikend zijn. Bij bedragen boven de € 500.000 dient de procuratiehouder 1 (Managementteam) de autorisatie te verlenen. De procuratiehouder mag geen verplichtingen aangaan, die in de toekomst kunnen leiden tot een groter beslag op de financiële middelen of die een beleidswijziging inhouden.

Subsidie

Ook het toekennen van een subsidie betekent dat een verplichting wordt aangegaan. Subsidiering is aan de orde als de gemeente geld beschikbaar stelt voor bepaalde activiteiten van een aanvrager, zonder dat er sprake is van betaling voor aan de gemeente geleverde goederen of diensten.

Bij subsidies dienen de bepalingen van de Algemene Subsidieverordening (ASV), dan wel van de vastgestelde deelsubsidieverordeningen te worden gevolgd. Voor subsidies geldt het aanbestedingsbeleid in principe niet, omdat er geen sprake is van levering of diensten aan de gemeente. De gemeente moet in het geval van meerdere aanvragen voor dezelfde subsidie wel op objectieve, transparante en niet-discriminerende criteria een beslissing nemen welke subsidieaanvraag wordt gehonoreerd dan wel een melding maken van mogelijke staatssteun als bedoeld in artikel 53 van de groepsvrijstelling.

Artikel 6

In artikel 21 van de financiële verordening is geregeld hoe de Gemeente Heerlen omgaat met baten die niet zijn begroot.

Artikel 7 Verantwoorden en uitvoeringsregels

1. Budgethouder 2 kan tussen de budgetten voor verschillende kernthema's waarvoor hij als zodanig is aangewezen, uitsluitend budgettair neutraal overhevelen.
2. De wijzigingen als bedoeld in het eerste lid dienen aan het college te worden gemeld.
3. De in het eerste lid genoemde bevoegdheid geldt uitdrukkelijk niet voor de ruimte die beschikbaar is gesteld voor investeringen, tenzij het college daarvoor toestemming heeft gegeven.
4. De budgethouder is verantwoordelijk voor de correcte en volledige boekhoudkundige verantwoording van lasten en baten.
5. Integriteit en fraudepreventie. Het domein zorgt voor voldoende functiescheiding voor het aangaan van een verplichting en het accorderen van een hieruit volgende betaling.
6. Beïnvloedbare meevallers. Meevallers in de begrotingsuitvoering met een beïnvloedbaar karakter vloeien in principe terug naar de algemene middelen. Meevallers mogen worden aangewend om tegenvallers binnen hetzelfde kernthema te compenseren. Deze aanwending mag niet leiden tot een beleidsaanpassing.
7. Niet beïnvloedbare meevallers. Meevallers in de begrotingsuitvoering met een niet-beïnvloedbaar karakter vloeien altijd terug naar de algemene middelen. Bij de rapportages aan de raad kan het college aan de raad een voorstel doen om deze meevallers aan te wenden om tegenvallers elders te compenseren. Bij instemming door de raad wordt dit in een begrotingswijziging vastgelegd.
8. Beïnvloedbare tegenvallers. Tegenvallers in de begrotingsuitvoering met een beïnvloedbaar karakter moeten in principe door de budgethouder binnen hetzelfde kernthema in hetzelfde jaar worden gecompenseerd. Compensatie mag niet leiden tot beleidsaanpassing. Als dit niet mogelijk is, kan het college door middel van een begrotingswijziging besluiten tot compensatie elders binnen hetzelfde raadsprogramma, zonder dat daarbij het totaal van de lasten of van de baten van dat raadsprogramma wordt gewijzigd. Als er wel een wijziging van de raadsprogramma's ontstaat of er een beroep gedaan wordt op algemene dekkingsmiddelen, stelposten of reserves, dan dient de begrotingswijziging door de raad te worden genomen.
9. Niet beïnvloedbare tegenvallers. Bij de rapportages aan de raad kan het college een voorstel aan de raad doen om begrotingsruimte of meevallers elders in de begroting aan te wenden ter compensatie, dan wel om de doelstelling aan te passen of extra middelen ter beschikking te stellen. Bij instemming door de raad wordt dit in een begrotingswijziging vastgelegd.
10. Afwijkingen in kredieten. Voor kredieten geldt een aantal bijzondere regels. Dit is een gevolg van het feit dat kredieten door de gemeenteraad beschikbaar worden gesteld voor het doen van een concrete investering.
 - a. Meevallers op kredieten. De raad heeft een krediet voor een specifieke investering beschikbaar gesteld. Is voor een investering minder geld nodig, dan vloeit het voordeel terug naar de algemene middelen. Meevallers op kredieten mogen niet zonder raadsbesluit worden gebruikt ter compensatie van tegenvallers elders.
 - b. Tegenvallers op kredieten. Kredieten mogen niet worden overschreden. Er mag ook geen compensatie met andere kredieten plaatsvinden. Bij een dreigende overschrijding dient aan de raad een aanvullend krediet te worden gevraagd. Bij het aanvragen van een aanvullend krediet zal door de budgethouder dekking moeten worden aangegeven voor de hogere kapitaallasten, die ontstaan als gevolg van het hogere krediet. Verhoging van het krediet wordt door middel van een begrotingswijziging vastgelegd.

Toelichting artikel 7

Artikel 7 regelt dat budgethouders tussen onderdelen van 1 en hetzelfde kernthema kunnen schuiven, mits de doelstellingen van dit kernthema hierbij niet wijzigen. Bij dit artikel moet ook artikel 6 van deze regeling en artikel 11 van de financiële verordening betrokken worden.

De lasten en baten dienen te worden verantwoord op de daarvoor bestemde begrotingsposten. De boekingscode moet betrekking hebben op het doel waarvoor de uitgave is bestemd. Het boeken op een andere boekingscode (verschrijven), bijvoorbeeld omdat daar nog budget beschikbaar is, is niet toegestaan. De budgethouder is verantwoordelijk dat de lasten en baten op de juiste wijze in de administratie worden verantwoord. Een financiële administratie heeft alleen nut indien de lasten en baten ook correct verantwoord worden op de daarvoor bestemde begrotingsposten. M.a.w.: een factuur die betrekking heeft op project x wordt ook op project x geboekt en niet op project y omdat daar nog budget is. Tot slot regelt dit artikel hoe om te gaan met mee- en tegenvallens van budgetten en kredieten (investeringen).

Een belangrijk doel van de regeling 'Procuratie- en Budgethoudersregeling' is om regels te geven voor een zo doelmatige mogelijke inzet van budgetten van de gemeente. Een onderdeel hiervan is het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik. Dit wordt onder meer vormgegeven door een functiescheiding, waarbij verschillende functionarissen in de organisatie verschillende taken hebben in het proces van bestellen, betalen en verantwoorden. Hierdoor wordt de mogelijkheid beperkt dat individuele medewerkers ten onrechte uitgaven kunnen doen.

Daarnaast is het goed om regelmatig te controleren of bestelde en gefactureerde leveringen en diensten ook daadwerkelijk aan de gemeente zijn geleverd en prijstechnisch correct zijn gefactureerd. Er vindt steekproefsgewijze controle plaats van geleverde goederen en diensten. Op basis van betaalde facturen zal worden gecontroleerd of de levering ook daadwerkelijk aan de gemeente is verricht en de prijzen conform de inkoopcontracten zijn gefactureerd. Het controleren van de levering kan door vast te stellen dat het betreffende goed ook daadwerkelijk geleverd is, dan wel of de dienst een concreet resultaat heeft opgeleverd.

Artikel 8 rapportage en verantwoording

1. De budgethouder legt verantwoording af over de financiële en inhoudelijke taken aan de opdrachtgever dan wel de leidinggevende.
2. Op de inhoud en frequentie van de in het eerste lid bedoelde verantwoording zijn de daarvoor vastgestelde planning, afspraken en kwaliteiten in het kader van de planning- en control-cyclus van toepassing.

Toelichting artikel 8

Hier staan een aantal afspraken die ook in het kader van de P&C cyclus zijn vastgelegd. Maar voor uitvoering van deze regeling zijn ze ook beeldbepalend: de managementteam verantwoordt zich bij het college, de domeinmanager bij de managementteam.

Artikel 9 budgetten grondexploitatie

1. De raad is het bevoegde orgaan voor het vaststellen, bijstellen en afsluiten van grondexploitaties. De budgethouder verstrekt die informatie die nodig is voor het opstellen van de paragraaf Grondbeleid in de Raadsprogramma begroting, de jaarlijkse en tussentijdse rapportages.
2. Budgethouder is bevoegd tot het doen van uitgaven ter hoogte van de op hoofdverzamelenkostenplaats ingerichte grondexploitatiebegroting. Conform de in artikel 5 lid 2 vastgelegde drempelbedragen.
3. Ten aanzien van grondexploitatiebudgetten gelden de volgende spelregels
 - a. Verschuivingen tussen kostensoorten blijvend binnen het totale Raadskader is een bevoegdheid van de budgethouder.
 - b. Verschuivingen tussen opbrengstensoorten blijvend binnen het totale Raadskader is een bevoegdheid van de budgethouder.

4. In de jaarrekening wordt over deze budgetverschuivingen gerapporteerd aan College en Raad. Budgetverschuivingen die tot gevolg hebben dat het door de raad vastgesteld geprognostiseerde exploitatieresultaat van een grondexploitatie wijzigt, worden separaat aan Raad voorgelegd.
5. Indien de grondexploitatie niet meer binnen het door de raad vastgestelde financiële kader kan worden afgerond, wordt het benodigde financiële kader opnieuw bepaald door middel van het opstellen van actuele kosten- en opbrengstramingen. Deze actuele ramingen worden vertaald in een nieuwe grondexploitatiebegroting. Deze nieuwe grondexploitatiebegroting en de daarbij behorende (aanvullende) kredietaanvraag wordt ter vaststelling aangeboden aan de raad.

Toelichting artikel 9

Artikel 9 regelt de budgetten m.b.t. grondexploitaties. Voor grondexploitaties gelden dezelfde drempelbedragen als opgenomen in artikel 5 lid 2, hoofdlijnen drempelbedragen.

Artikel 10 informatieverstrekking

1. De domeinmanager van het domein Middelen draagt er zorg voor, dat het managementteam, de budgethouders beschikken over actuele en volledige informatie over de budgetten waarvoor zij als budgethouder zijn aangewezen.
2. De managementteam, de budgethouders worden in de gelegenheid gesteld in de financiële administratie alle gegevens over hun budgetten te raadplegen.

Toelichting artikel 10

Hier staat dat alle financiële informatie technisch beschikbaar moet zijn voor de betrokkenen en wie dat regelt.

Deze werkzaamheden dienen voor het eerst vóór 1 juli 2019 uitgevoerd te zijn.

Artikel 11 slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2019..
2. Deze regeling treedt in de plaats van de 'budgethoudersregeling gemeente Heerlen' welke met ingang van de inwerkingtreding van de regeling als bedoeld onder lid 1 wordt ingetrokken.
3. De regeling kan worden aangehaald als de "Procuratie- en budgethoudersregeling gemeente Heerlen."

Aldus besloten door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerlen op 2 juli 2019.

de wnd. burgemeester,

E.G.M. Roemer

de secretaris,

A.J.G.. Bex MLD