

## Budgethoudersregeling gemeente Vlissingen

Vastgesteld door het College van B en W op 22 oktober 2019  
de Budgethoudersregeling gemeente Vlissingen:

### Artikel 1: Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- A. Raad: de gemeenteraad van Vlissingen;
- B. Griffier: de griffier als bedoeld in Hoofdstuk VII § 3 Gemeentewet;
- C. College: het college van burgemeester en wethouders van Vlissingen;
- D. Algemeen directeur: de algemeen directeur/gemeentesecretaris;
- E. Gemeentesecretaris: de secretaris als bedoeld in Hoofdstuk VII § 2 Gemeentewet;
- F. Het directieteam: het team bestaande uit de drie directeuren onder leiding van de algemeen directeur;
- G. Directeur: de leidinggevende van een directie;
- H. Teamleider: de leidinggevende van een team binnen een directie;
- I. Productverantwoordelijke: verantwoordelijke voor een met name genoemd Product met de daarbij behorende toegewezen geheel van, resultaat- en prestatieafspraken, doelstellingen en middelen;
- J. Projectleider: de projectleider zoals bedoeld in het Functieboek gemeente Vlissingen en belast met het betreffende taakveld;
- K. Budgethouder: product verantwoordelijke of projectleider met bevoegdheden en verantwoordelijkheden m.b.t. de aan hem/haar toegekende budgetten; een en ander binnen de kaders omschreven in deze budgethoudersregeling;
- L. Programma: door de raad benoemde en mogelijk directie overstijgende samenhangende activiteiten die zijn opgenomen in de programmabegroting;
- M. Producten: door het college vastgestelde 'producten/activiteiten' die noodzakelijk zijn om invulling te geven aan de programma's alsmede voor de te koppelen budgetten en noodzakelijke kostenplaatsen;
- N. Subproduct: (administratieve) onderverdeling van een Product;
- O. Grexen: producten (zie N) gekoppeld aan grondexploitaties (een ruimtelijk ontwikkelingsplan waarbij een begroting is opgesteld om grondkosten en opbrengsten van in beeld te brengen);
- P. Project: een in de tijd en middelen begrensde activiteit om iets te realiseren. Het onderscheidt zich van een programma en product door zijn 'eenmalige' karakter;
- Q. Economische categorie: te vergelijken met 'grootboekrekening'; groepering van soorten kosten in de begroting ( zoals o.a. salarissen/ diensten van derden /overige goederen en diensten/inkomensoverdrachten en kapitaallasten);
- R. Budget: samenhangend geheel aan doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en de daarvoor toegekende middelen;
- S. Beheersing: het zo doeltreffend en doelmatig mogelijk handelen op het geheel aan inkomsten en uitgaven en de beleidsmatige kant van een programma, product of subproduct respectievelijk project of grondexploitatie;
- T. Investering: bijzondere onderdeel van producten waarbij een relatief groot bedrag ineens wordt uitgegeven aan goederen en zaken van economisch nut (automatisering, vuilniswagens, stadskantoor e.d.) of maatschappelijk nut (wegen, rioleringen e.d.) ten behoeve van gebruik over een langere periode. Investerings in activa leiden tot kapitaallasten, er moet voor 'geleend' worden wat leidt tot (afschrijvings- en rentekosten) die weer ten laste komen van de producten.

Prestatiebeoordeelaar: medewerker die is belast met het onafhankelijk vast stellen van de geleverde prestatie volgens de factuur.

### Artikel 2 De aanwijzing van budgethouders en prestatiebeoordeelaar

1. Het college is verantwoordelijk voor de productenraming en toelichting ten tijde van de begroting, de productenrealisatie en toelichting ervan ten tijde van de jaarstukken. Producten zijn eenheden waarin de programma's zijn onderverdeeld. Budgetten zijn eenheden waarin de producten zijn onderverdeeld.
2. Het directieteam is eindverantwoordelijk voor het totaal aan budgetten.
3. Het directieteam heeft, met inachtneming van het Algemeen bevoegdhedenbesluit, de griffier, directeuren, teamleiders, en medewerkers, aangewezen als budgethouder, gekoppeld aan producten en programma's.

4. De aanwijzing van een budgethouder wordt schriftelijk dan wel per email gedaan door de teamleider van desbetreffende team (lijnwerkzaamheden) of de ambtelijk opdrachtgever (projectmatig werken); een afschrift van de schriftelijke aanwijzing danwel email wordt ter beschikking gesteld aan de financiële administratie.
5. De aanwijzing van een prestatiebeoordeelaar wordt schriftelijk dan wel per email gedaan door de directeur Bedrijfsvoering en Beheer; een afschrift van de geparafeerde aanwijzing dan wel email wordt ter beschikking gesteld aan de financiële administratie.

### **Artikel 3 Verantwoordelijkheden directieteam**

1. Het directieteam is eindverantwoordelijk voor de beheersing van de begrotingsuitvoering, zoals deze is vastgelegd in de productenraming door het College en de tussentijdse wijzigingen daarvan.
2. Het directieteam kan per geval of in het algemeen – na advies van het team Intern advies (onderdeel Financieel advies) – instructies geven aan budgethouders over de administratieve vastlegging en verantwoording.

### **Artikel 4 Verantwoordelijkheden budgethouder en prestatiebeoordeelaar**

De budgethouder is in financieel economische zin verantwoordelijk voor:

1. de beheersing van die budgetten waarvoor hij op grond van artikel 2, vierde lid van deze regeling als budgethouder aangewezen is;
2. de beheersing van de begrotingsuitvoering van die budgetten waarvoor hij is op grond van artikel 2, vierde lid van deze regeling als budgethouder aangewezen op basis van de jaarlijkse productbladen en specifieke projectopdrachten;
3. het initiëren van inkoop- en aanbestedingsprocessen voor goederen, diensten of werken;
4. het verstrekken van bewijs van de geleverde prestaties aan de prestatiebeoordeelaar;
5. het op basis van de afgesloten overeenkomsten (contracten) accorderen van facturen van de budgetten waarvoor hij op grond van artikel 2, vierde lid van deze regeling als budgethouder aangewezen is ;
6. het beheren van de overeenkomsten (contractmanagement) van de leveranciers waarvan hij facturen accordeert;
7. het realiseren van de in de begroting geraamde inkomsten.
8. het afleggen van verantwoording op zowel inhoudelijk/beleidsmatig terrein als financieel terrein.

De prestatiebeoordeelaar is verantwoordelijk voor:

1. het onafhankelijk vaststellen van het feit dat de prestatie zoals vermeld op de factuur heeft plaatsgevonden; dit op basis van het door de budgethouder aangeleverde bewijsmateriaal
2. de prestatiebeoordeling en vastlegging daarvan in het administratieve systeem is alleen van toepassing bij facturen met een waarde vanaf een bedrag dat wordt bepaald door het college.

### **Artikel 5 Bevoegdheden**

1. De budgethouder is bevoegd tot het accorderen van facturen (nadat de prestatiebeoordeelaar heeft vastgesteld dat de prestatie heeft plaatsgevonden) ter betaalbaarstelling door het team Administratie en Ondersteuning):
  - a. tot maximaal het desbetreffende product- respectievelijk subproductbudget en kostenplaatsenbudget waarvoor hij op grond van artikel 2, vierde lid van deze regeling als budgethouder is aangewezen;
  - b. tot maximaal het saldo van de voorziening waarvoor hij op grond van artikel 2, vierde lid van deze regeling als budgethouder is aangewezen, met inachtneming van de geldende nota reserves en voorzieningen.
  - c. tot maximaal het bedrag van (dat deel van) het door de raad vastgestelde en door het college beschikbaar gestelde investeringskrediet waarvoor hij op grond van artikel 2, vierde lid van deze regeling als budgethouder is aangewezen.
  - d. in overeenstemming met de (financiële) afspraken zoals deze schriftelijk zijn vastgelegd binnen een overeenkomst (contract en/of addendum).
2. Het realiseren van extra budget voor bestaand beleid kan gedurende het boekjaar plaatsvinden, maar hierop zijn verschillende bevoegdheden van toepassing:
  - a. De budgethouder kan binnen producten budget verschuiven van het ene subproduct naar het andere (en tussen kostensoorten). Hierbij is leidend dat door de verschuiving nog steeds

- alle beoogde activiteiten van alle betrokken subproducten uitgevoerd worden. De verschuiving vindt voor de besteding plaats.
- b. Het college is bevoegd om binnen een programma te schuiven van het ene product naar het andere. Hierbij is leidend dat door de verschuiving nog steeds alle beoogde en in de programma's benoemde (maatschappelijke) effecten bereikt worden. Het advies van de budgethouder is hier onontbeerlijk. De verschuiving vindt voor de besteding plaats.
  - c. Het college is bevoegd om een budgetwijziging tussen producten en richting kostenplaatsen te schuiven. Dit is alleen toegestaan voor dezelfde beoogde maatschappelijke effecten (anders is dit een raadsbevoegdheid). De verschuiving vindt voor de besteding plaats. De raad is bevoegd om over de programmagrenzen heen te schuiven van het ene product naar het andere. Hierbij moeten ook de benoemde (maatschappelijke) effecten betrokken worden. Dit wordt tussentijds aangeboden met de bestuursrapportages.
  - d. Voor budgetverschuivingen op kostenplaatsen zijn dezelfde bevoegdheden van toepassing als de hierboven bij sub b) en c) vermelde bevoegdheden. De verschuiving vindt voor de besteding plaats.
3. Het realiseren van budget voor nieuw beleid of het doen van uitgaven ten laste van de post onvoorzien waarbij de voorwaarden van deze laatste zijn dat een uitgave onvoorzien én onvermijdelijk én onuitstelbaar moet zijn, is besluitvorming van de raad benodigd.

### **Artikel 6 Inkomsten**

De budgethouder is verplicht van alle inkomsten die niet begroot zijn, vooraf het college te laten besluiten, al dan niet voorzien van een voorstel tot aanwending van de middelen.

### **Artikel 7 Planning, rapportage en verantwoording**

De budgethouder adviseert het college door middel van beleidsnotities en hij bereidt via zijn bijdragen mede de gemeentelijke begroting voor; hij doet dit onder verantwoordelijkheid van de he directieteam.

### **Artikel 8 Allocatie en verantwoording**

1. Door vaststelling van de programmabegroting door de raad heeft het college de verplichting om de productenraming in te richten. Na vaststelling van de productenraming in het college krijgt het directieteam de verantwoordelijkheid tot uitvoer daarvan.
2. Tussentijds legt het college verantwoording af aan de raad middels bestuursrapportages op programmaniveau.
3. Met de jaarrekening legt het directieteam verantwoording af van het gevoerde beleid, zowel inhoudelijk als financieel.
4. Het college verleent aan het directieteam decharge door het aanbieden van de jaarstukken aan de raad.
5. Door vaststelling van de jaarrekening door de raad wordt ook het college decharge verleend.

### **Artikel 9 Informatievoorziening door budgethouder**

De budgethouder brengt in verband met het gestelde in de Financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet, waarin geregeld wordt hoe het college de raad tussentijds informeert, tussentijdse rapportage uit aan het college over de voortgang van de beleidsuitvoering en de realisatie van de budgetten.

### **Artikel 10 Informatievoorziening voor budgethouder**

1. De directeur Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor tijdige verstrekking van juiste en volledige informatie aan het directieteam en budgethouders over er budgetten waarvoor zij op grond van artikel 2, vierde lid van deze regeling als budgethouder aangewezen zijn.
2. Het directieteam en de budgethouders zijn bevoegd alle in de financiële administratie over hun budgetten vastgelegde gegevens te raadplegen.

### **Artikel 11 Slotbepalingen**

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2019 waarmee de voorgaande regeling dd.1-09-2017 wordt ingetrokken.

- 
2. Deze regeling wordt aangehaald als “Budgethoudersregeling gemeente Vlissingen”

*Vlissingen, 22 oktober 2019  
Burgemeester en wethouders van Vlissingen,  
de secretaris, de burgemeester,  
mr. drs. ing. M. van Vliet drs A.R.B. van den Tillaar*