

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Overbetuwe houdende regels omtrent budget (Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2020)

Burgemeester en wethouders van de gemeente Overbetuwe;

gelet op artikel 160, lid 1 aanhef en onder c van de Gemeentewet en artikel 18 van de financiële verordening, op grond waarvan het College de bevoegdheid heeft om nadere regels te stellen over de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente door in een budgetregeling de financiële rollen met bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden aan functionarissen in de organisatie toe te kennen.

en overwegende dat het college van burgemeester en wethouders de regels en de organisatiestructuur van de ambtelijke organisatie Overbetuwe (Organisatiebesluit gemeente Overbetuwe 2020) heeft vastgesteld;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de

Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2020

Artikel 1. Definities

1. Deze regeling verstaat onder:
 - a. hoofdbudgethouder: een manager verantwoordelijk voor de realisatie van één of meerdere (deel)programma's binnen de programmabegroting.
 - b. budgethouder: een medewerker die bevoegd is op basis van het aan hem/haar toegekende budget en/of krediet uitgaven te doen of inkomsten te genereren en die verantwoordelijk is voor het financieel beheer van de aan hem/haar toegekende budgetten en/of kredieten.
 - c. budgetadviseur: een medewerker die de budgethouder ondersteunt bij de uitvoering van zijn/haar verantwoordelijkheden en verantwoordelijk is voor de prestatieverklaring.
 - d. manager: gemeentesecretaris, directeur ontwikkeling, domeinmanager of teammanager.
 - e. prestatieverklaring: vastgelegde verklaring over de controle op de levering van goederen en diensten conform de gemaakte afspraken in de verstrekte opdracht.
 - f. budget: een taakstellend bedrag dat via de programmabegroting of kredietverlening beschikbaar is op (sub) programma's, (sub) taakvelden, kredieten of projecten voor het realiseren van de afgesproken doelstellingen, resultaten en/of prestatieafspraken.
 - g. (sub) taakveld: een samenhangend geheel van activiteiten die bijdragen aan de realisatie van de afgesproken doelen, resultaten en/of prestatie uit de begroting.
2. De begrippen opgenomen in het Organisatiebesluit zijn van overeenkomstige toepassing op deze Budgetregeling.

Artikel 2. Aanwijzing (hoofd)budgethouders en budgetadviseurs

1. De gemeentesecretaris en/of de directeur ontwikkeling wijst per (deel)programma uit de begroting een medewerker met de functie van domeinmanager aan als hoofdbudgethouder voor deze (deel)programma's. Voor de vervanging tijdens afwezigheid van een domeinmanager, wijst de gemeentesecretaris en/of de directeur ontwikkeling een andere medewerker met de functie van domeinmanager aan. Op het moment dat de aangewezen vervangers afwezig zijn, vervult de gemeentesecretaris respectievelijk de directeur ontwikkeling de vervanging.
2. De hoofdbudgethouder wijst per (sub) taakveld, krediet en/of project een medewerker als budgethouder aan. Voor de vervanging tijdens afwezigheid van een budgethouder, wijst de hoofdbudgethouder een andere medewerker als budgethouder aan. Op het moment dat de aangewezen vervangers afwezig zijn, vervult de hoofdbudgethouder de vervanging.
3. De rol van budgethouder kan aan de volgende functies toegewezen worden: gemeentesecretaris (in beginsel voor de personeelskosten van de directeur ontwikkeling en de staf); directeur ontwikkeling (in beginsel voor de personeelskosten van de domeinmanagers); domeinmanager (in beginsel voor de personeelskosten van de teammanagers binnen het domein en het direct door hem/haar aangestuurde team), teammanager (in beginsel voor de personeelskosten van het team) en aan medewerkers in een HR 21 functie schaal 8 en hoger.



4. Wanneer de toewijzing van budgetten aan een medewerker niet mogelijk is, wordt budgethouderschap bij de manager belegd.
5. Extern ingehuurde medewerkers zijn in beginsel geen budgethouder. Een externe medewerker mag géén facturen behandelen van hem/haar zelf of van een organisatie waar hij/zij een verbintenis mee heeft. Deze facturen gaan naar de teammanager of hoofdbudgethouder.
6. De teammanager wijst, op voordracht van de budgethouder, een budgetadviseur aan die de budgethouder ondersteunt bij zijn/haar verantwoordelijkheden.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden hoofdbudgethouder

De hoofdbudgethouder is eindverantwoordelijk voor:

- a. De realisatie van de afspraken uit de aan hem/haar toegewezen (sub) programma's uit de begroting.
- b. Het rapporteren over de voortgang en (financiële) afwijkingen.

Artikel 4. Bevoegdheden en verplichtingen hoofdbudgethouder

De hoofdbudgethouder:

- a. Wijst budgethouders aan.
- b. Kan bevoegdheden van budgethouders intrekken.
- c. Is budgethouder van de personeelsbudgetten van de teammanagers en de teams die hij/zij direct aanstuurt.
- d. Informeert de gemeentesecretaris/directeur ontwikkeling indien zich het risico op budgetoverschrijding zich voordoet.
- e. Autoriseert de inhoudelijke- en financiële informatie die wordt opgenomen in de planning en control documenten.

Artikel 5. Verantwoordelijkheden budgethouder en budgetadviseur

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor:
 - a. Een doelmatig- en rechtmatig beheer van de aan hem/haar toegekende budgetten en een effectieve realisatie van de aan de desbetreffende budgetten gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.
 - b. Een onderbouwde raming van zijn/haar budget in de meerjarenbegroting.
 - c. Het beheersen van de risico's horende bij het budget.
 - d. Het laten aanwijzen van een budgetadviseur voor het afgeven de verplichte prestatieverklaring enerzijds en het ondersteunen van de budgethouder bij zijn taken anderzijds.
 - e. Een juiste, tijdige en volledige verwerking van verplichtingen, ontvangen facturen of te verzenden facturen in de financiële administratie.
 - f. Het (laten) controleren van de factuur en het laten vaststellen of de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit.
 - g. Goed contractbeheer.
 - h. Het afleggen van (tussentijdse) verantwoording over de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de besteding van de middelen conform de afspraken van de planning- en controlcyclus.
2. De budgetadviseur is verantwoordelijk voor:
 - a. De ondersteuning van een of meerdere budgethouders bij het uitvoeren van de onder dit artikel in lid 1, onderdeel e en f beschreven verantwoordelijkheden.
 - b. Het vaststellen of de geleverde goederen en diensten voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit (prestatieverklaring).

Artikel 6. Bevoegdheden en verplichtingen budgethouder

1. De budgethouder
 - a. Mag privaatrechtelijke rechtshandelingen¹ waaraan financiële verplichtingen zijn verbonden aangaan, tenzij deze bevoegdheid op grond van bijlage 1 van deze regeling, is voorbehouden aan het college.
 - b. Het aangaan van een financiële verplichting gebeurt onder de volgende randvoorwaarden:
 - (meerjarig) financiële verplichtingen kunnen alleen worden aangegaan nadat de budgethouder heeft vastgesteld dat hiervoor in de lopende (meerjaren-) begroting voldoende budget aanwezig is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar gesteld is en het past binnen wetgeving, vastgestelde regelingen en/of beleid;

¹) Als bedoeld in artikel 160 1^o lid onder e van de Gemeentewet



- financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijding van budgetten zullen leiden;
 - financiële verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van stelposten; doorberekening van loonkosten en kapitaallasten of verrekeningen met reserves en voorzieningen.
- c. Is verantwoordelijk voor het realiseren van de geraamde inkomsten.
 - d. Stelt facturen betaalbaar, nadat door de budgetadviseur is vastgesteld dat de gefactureerde goederen en diensten zijn geleverd en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit. Wanneer de vaststelling van de geleverde prestatie plaatsvindt binnen een actueel werkproces, is tussenkomst van een budgetadviseur niet nodig.
 - e. Zorgt, wanneer de budgetadviseur de geleverde prestatie niet kan beoordelen, voor een schriftelijk akkoord van de hoofdbudgethouder, alvorens tot betaalbaarstelling over te gaan.
 - f. Treedt, overeenkomstig artikel 11 onder c van het Mandaatbesluit gemeente Overbetuwe 2020, in overleg met de hoofdbudgethouder en/of portefeuillehouder indien het uitoefenen van het budgethouderschap leidt tot een handeling die politiek, bestuurlijk, publicitair of anderszins als gevoelig wordt aangemerkt.
2. De rol van budgethouder is niet verenigbaar met
 - a. Een functie waarin een betaelopdracht kan worden gecreëerd.
 - b. Functies die belast zijn met het applicatiebeheer van financiële systemen.
 - c. De rol van budgetadviseur voor het onderdeel prestatieverklaring.

Artikel 7. Bevoegdheden en verplichtingen budgetadviseur

1. Een budgetadviseur
 - a. Ondersteunt de budgethouder bij de uitoefening van de onder artikel 5, lid 1 e. en f. beschreven verantwoordelijkheden.
 - b. Beoordeelt of de gefactureerde goederen en diensten zijn geleverd en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit
 - c. Adviseert de budgethouder om al dan niet tot betaling over te gaan.
2. De rol van budgetadviseur is niet verenigbaar met de rol van budgethouder en met de functies genoemd onder artikel 6, lid 2 onderdeel a en b.

Artikel 8. Overzicht van (hoofd)budgethouders en budgetadviseurs

1. Van de (hoofd) budgethouders, hun vervangers en de budgetadviseurs wordt een overzicht bijgehouden waaruit hun bevoegdheden in het kader van deze regeling blijken.
2. Medewerkers van domein Dienstverlening, team Financiën dragen zorg voor een actuele versie van het in het 1e lid bedoelde overzicht.

Artikel 9. Schuiven met budgetten

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 en 6 is de budgethouder bevoegd binnen de aan hem/haar toegekende budgetten verschuivingen aan te brengen binnen een (sub) taakveld, een project of een krediet.
2. Een verschuiving moet inhoudelijk binnen de vastgestelde beleidskaders passen.
3. Een verschuiving die structureel van aard is, wordt in de eerstvolgende begroting als zodanig verwerkt.
4. De kostensoorten stelposten en onvoorzien; doorberekeningen van loonkosten en kapitaallasten en de verrekeningen met reserves en voorzieningen komen niet voor verschuiving in aanmerking.

Artikel 10. Budgetafwijkingen

1. Een budgethouder mag een budget niet overschrijden.
2. Wanneer er sprake is van een verwachte overschrijding onderzoekt de budgethouder of er mogelijkheden voor dekking zijn. Wanneer die mogelijkheden er niet zijn rapporteert hij/zij hierover volgens de afspraken zoals vastgelegd in de Financiële Verordening
3. Een budgethouder mag een onderschrijding van een budget niet gebruiken om extra- of nieuwe uitgaven te doen, tenzij hier een besluit aan ten grondslag ligt.

Artikel 11. Looptijd budgetten en kredieten

1. Een budget wordt toegekend voor de duur van een jaar.
2. Een krediet heeft een looptijd van maximaal twee jaar na beschikbaarstelling.
3. De directie kan besluiten de termijnen te verlengen.



Artikel 12. Verplichtingen in het belang van een goede bedrijfsvoering

In het belang van een goede bedrijfsvoering, kan een medewerker, niet zijnde de budgethouder, binnen de volgende randvoorwaarden een financiële verplichting aangaan:

1. De medewerker is op grond van bijlage 1 bevoegd tot het aangaan van een verplichting.
2. De opdrachtwaarde blijft onder de financiële kaders zoals weergegeven in bijlage 1.
3. De uitgave past binnen het werkterrein waarbinnen die medewerker zijn/haar taken uitvoert.

Artikel 13. Aanvullende instructies

De hoofdbudgethouder kan bij de toewijzing instructies meegeven aan de budgethouder over de wijze van uitvoering van de bevoegdheden. Deze instructies zijn tijdgebonden en gemotiveerd. De instructies worden centraal vastgelegd door medewerkers van Domein Dienstverlening, team Financiën.

Artikel 14. Overgangsbepalingen

1. De budgethouders- en adviseurs die voor 1 januari 2020 zijn aangewezen op basis van de budgethouders-regeling gemeente Overbetuwe 2017, blijven hun rol vervullen totdat de toewijzing op basis van budgetregeling gemeente Overbetuwe 2020 gereed is.
2. De budgethouders-regeling gemeente Overbetuwe 2017 blijft van toepassing op de jaarrekening 2019 en de financiële administratie van het jaar 2019 en 2020 tot het moment van overgang zoals bedoeld in lid 1.

Artikel 15. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2020.

Artikel 16. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2020.

Artikel 17. Intrekking

De Budgethouders-regeling gemeente Overbetuwe 2017 wordt met ingang van 1 januari 2020 ingetrokken.

Aldus besloten in de vergadering van 17 december 2019.

Burgemeester en wethouders,

de gemeentesecretaris,

mr. M.F.H. Knaapen.

de burgemeester,

R.P. Hoytink-Roubos.


Bijlage 1: Bevoegdheid tot aangaan van financiële verplichtingen

<i>(bedragen excl. BTW)</i>	Algemeen	Personele besluiten	Team Vastgoed	Team Omgeving	Team uitvoering Sociaal	Team Financiën
College B&W	> € 100.000	> € 100.000				
Budgethouder	< € 100.000	< € 100.000				
Medewerker op een specifiek werkterrein			< € 5.000 calamiteiten	< € 5.000 evenementen < € 500 Subsidies dorpsraden en wijkplatforms	< € 10.000 trajecten uitk. gerechtigden	< € 10.000 Aansprakelijkstellingen/ schadevergoedingen



Toelichting bij budgetregeling gemeente Overbetuwe 2020

Algemene uitgangspunten

Deze regeling is opgesteld op basis van de volgende uitgangspunten:

- Verantwoordelijkheden liggen in Overbetuwe zo laag als mogelijk in de organisatie.
- De persoon aan wie het budget is toegewezen is bevoegd een financiële verplichting aan te gaan, mits dit bijdraagt aan het realiseren van de afgesproken doelstellingen en gebeurt binnen de afspraken die hierover zijn vastgelegd in wetgeving, gemeentelijk beleid en andere kaders.
- Uitzonderingen op deze uitgangspunten zijn mogelijk, maar zijn in principe van tijdelijke aard. Uitzonderingen worden als een tijdgebonden instructie van opdrachtgever (=directie of hoofdbudgethouder) aan opdrachtnemer (=budgethouder) vastgelegd en zijn inhoudelijk- of procesmatig van aard^[1].

Het vier ogenprincipe (scheiding tussen persoon die factuur betaalbaar stelt en persoon die de juiste levering vaststelt) regelen we in Overbetuwe via een budgetadviseur tenzij er in het werkproces een andere garantie is voor deze scheiding van functies.

Toelichting per artikel

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Geen nadere toelichting.

Artikel 2 Aanwijzing (hoofd)budgethouders en budgetadviseurs

Gemeentesecretaris en directeur ontwikkeling

De gemeentesecretaris is ten opzichte van het college eindverantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de begroting en voor de verantwoording over het gevoerde beleid. Daaraan gekoppeld is de eindverantwoordelijkheid voor de juridische en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid en beheer. Binnen deze verantwoordelijkheid zorgt de gemeentesecretaris en/of de directeur ontwikkeling voor een goede budgetregeling en het toezien op de naleving ervan.

Op grond van het Organisatiebesluit kan het opdrachtgeverschap van de directie verdeeld zijn tussen de gemeentesecretaris en de directeur ontwikkeling. Die verdeling is ook van toepassing op deze regeling.

In Overbetuwe onderscheiden we de financiële rol van "hoofdbudgethouder", "budgethouder" en "budgetadviseur".

Hoofdbudgethouder

Deze rol wordt ingevuld door een domeinmanager, aangezien bij deze functie inhoud en geld met elkaar verbonden worden. Als manager is hij/zij eindverantwoordelijk voor het realiseren van de in het (deel)programma van de begroting opgenomen resultaten binnen de daarvoor beschikbaar gestelde middelen.

Budgethouder

Binnen het budgetbeheer in Overbetuwe is de budgethouder de "spin in het web". Hij/zij is voor de organisatie aanspreekbaar op het realiseren van de doelen, contracteren, budgetten, risico's, betaalbaar stellen van facturen en een juiste administratieve verwerking. Deze rol vereist een directe relatie met en inzicht in het taakveld en de vaardigheden om alle aspecten van het budgethouderschap uit te kunnen voeren.

Het streven is om het budgethouderschap zo laag als mogelijk in de organisatie te beleggen. Wanneer het toewijzen van budget aan een medewerker (nog) niet mogelijk is, kan het budgethouderschap belegd worden bij een manager.

Budgetadviseur

De budgetadviseur ondersteunt de budgethouder en voert een controle op de geleverde goederen en diensten uit. Dit gebeurt door een budgetadviseur tenzij deze controle binnen een actueel vastgesteld werkproces gegarandeerd is. Dit werkproces wordt benoemd in het in artikel 8 bedoelde "Overzicht van (hoofd)budgethouders en budgetadviseurs".

Vervanging van budgethouders en budgetadviseurs

Ten aanzien van de vervanging geldt het volgende:



- De vervanger heeft de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken die horen bij de rol die hij/zij vervangt.
- De vervanger heeft bij voorkeur al de rol van budgethouder voor andere budgetten (bij vervanging van een budgethouder) of budgetadviseur (bij de vervanging van een budgetadviseur).

Artikel 3 Verantwoordelijkheden hoofdbudgethouder

Een hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor de realisatie van de gemaakte afspraken in zijn/haar (deel)programma en dat met de beschikbaar gestelde middelen. Hij/zij stuurt erop dat invulling wordt gegeven aan de verantwoordelijkheden die bij de rol van budgethouder horen. Dit sturen hoeft de hoofdbudgethouder niet daadwerkelijk zelf te doen, maar kan hij/zij beleggen bij de teammanager van de budgethouder.

Artikel 4 Bevoegdheden en verplichtingen hoofdbudgethouder

Geen nadere toelichting.

Artikel 5 Verantwoordelijkheden budgethouder en budgetadviseur

Geen nadere toelichting.

Artikel 6 Bevoegdheden en verplichtingen budgethouder

Geen nadere toelichting.

Artikel 7 Bevoegdheden en verplichtingen budgetadviseur

Geen nadere toelichting.

Artikel 8 Overzicht van (hoofd-)budgethouders en budgetadviseurs

Voor een goed inzicht in de bevoegdheden wordt een overzicht bijgehouden van alle aangewezen (hoofd)budgethouders, budgetadviseurs en hun vervangers. Bij de inwerkingtreding van de budgetregeling 2020 wordt eenmalig een totaaloverzicht opgesteld van alle hoofdbudgethouders, budgethouders en budgetadviseurs. Dit wordt ondertekend door de gemeentesecretaris. Het overzicht wordt ingevoerd in Civision Middelen en vervolgens beheerd door medewerkers van het domein Dienstverlening, team Financiën. Invoer van mutaties van budgethouders en budgetadviseurs in de systemen vindt plaats als diegene die bevoegdheden toegewezen heeft gekregen:

- Een daartoe bestemd formulier heeft ondertekend waarin hij/zij verklaart invulling te geven aan zijn verantwoordelijkheid en de daar bijbehorende taken.
- Een afspraak heeft gemaakt over het ontvangen van instructie door het bovengenoemde team Financiën. Indien hij/zij deze instructie niet volgt, kunnen de bevoegdheden binnen het financieel systeem door team Financiën worden ingetrokken. Dit in overleg met de hoofdbudgethouder (bij budgethouders) of budgethouder (bij budgetadviseurs).

Eén keer per jaar wordt het totaaloverzicht door de gemeentesecretaris ondertekend. Team Financiën heeft een adviserende rol in hoeverre bevoegdheden mogelijk moeten worden ingetrokken. De hoofdbudgethouder/ budgethouder wordt daarover vooraf geconsulteerd.

Tussentijdse mutaties worden door degene die daartoe bevoegd is, met behulp van een formulier, doorgegeven aan het team Financiën.

Artikel 9 Schuiven met budgetten

Uit praktische overwegingen mag de budgethouder binnen een (sub)taakveld schuiven met budgetten mits de verschuiving budgettair neutraal blijft en past binnen de afgesproken doelen. De budgethouders voert hierover uiteraard wel het gesprek met zijn/haar hoofdbudgethouder en financieel adviseur.

Artikel 10 Budgetafwijkingen

Onder budgetafwijkingen verstaan we zowel overschrijdingen als onderschrijdingen. Wanneer een budgethouder een budgetafwijking verwacht, is het zijn/haar verantwoordelijkheid hierover te communiceren of te rapporteren. Het is afhankelijk van de grootte van de afwijking (zie financiële verordening) en de politieke gevoeligheid of het gaat om informeren (mondeling, mail, memo, collegevoorstel) of rapporteren (tussentijdse rapportage, raadsvoorstel met begrotingswijziging).

Artikel 11 Looptijd budgetten

Om te voorkomen dat kredieten een eenmalige projectbudgetten onnodig lang doorlopen is er een maximale looptijd bepaald. Indien de realisatie van de investering of het project aantoonbaar langer duurt, kan de directie besluiten de termijn te verlengen.

Artikel 12: Verplichtingen in het belang van een goede bedrijfsvoering

In een aantal specifieke gevallen is het, in het belang van een goede bedrijfsvoering, nodig dat er snel gehandeld kan worden. Voorbeeld hiervan is schadeherstel aan een gemeentelijk gebouw in het weekend. Op grond van bijlage 1 is in deze gevallen een specifieke medewerker, niet zijnde een budgethouder, gemachtigd om de noodzakelijke verplichtingen aan te gaan binnen de gestelde financiële



kaders. Net zoals in het Mandaatbesluit, is de uitoefening van deze bevoegdheid gebonden aan het werkteerrein zoals beschreven in het Organisatiebesluit waarbinnen de medewerker zijn werkzaamheden verricht.

Artikel 13 Aanvullende instructies

Geen nadere toelichting.

Artikel 14 Overgangsbepalingen

De toewijzing van de budgethouders binnen de aanwijzingen van deze regeling is op 1 januari 2020 nog niet gereed. Daarom blijven de (hoofd)budgethouders- en adviseurs die zijn aangewezen op basis van de oude regeling hun taken vervullen tot het moment dat de nieuwe aanwijzingen (vermoedelijk eind maart 2020) een feit zijn.

[1] Voorbeelden van inhoudelijk aard zijn bestuurlijke gevoeligheid, complexiteit van het dossier, of omvang van het risicoprofiel. Een voorbeeld van een procesmatige uitzondering is het ontwikkelproces van een budgethouder.