

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zeewolde houdende regels omtrent budgethouders (Budgethoudersregeling gemeente Zeewolde 2021)

Burgemeester en wethouders van de gemeente Zeewolde, de burgemeester van de gemeente Zeewolde, ieder voor zover het hun of zijn bevoegdheid betreft; gelet op afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht; gelet op de Financiële beheersverordening gemeente Zeewolde;

Besluiten

vast te stellen de navolgende 'Budgethoudersregeling van de gemeente Zeewolde 2021.

Artikel 1. Definities

In deze regeling worden verstaan onder:

- a. **Budget:** De lasten respectievelijk baten verbonden aan één of meer budgetnummers, en/of (hulp)kostenplaatsen met daaraan gekoppelde reserves en/of voorzieningen in de begroting, of een investering, bestemd voor het realiseren van een bepaald doel binnen een bepaalde termijn. Tot het budget worden tevens gerekend het behalen van de in de begroting dan wel bij de investering opgenomen prestaties, kengetallen en voorschriften. Per budgetnummer kan er maar één budgethouder worden aangewezen.
- b. **Hoofdbudgethouder:** De (door het college aangestelde) algemeen directeur (gemeentesecretaris) voor de tot zijn organisatie behorende en uit te voeren taakveldraming met budgetnummers en de griffier voor het tot de griffie behorende budgetnummer.
- c. **Budgethouder:** De teamleider die namens de hoofdbudgethouder verantwoordelijk is voor de realisering van de aan de budgetten verbonden doelen, welke budgetten door de hoofdbudgethouder aan hem of haar zijn toegewezen.
- d. **Deelbudgethouder:** De medewerker die door de budgethouder is aangewezen namens hem of haar een deel van de aan het budget verbonden doelen te realiseren.
- e. **Medewerker:** Een natuurlijk persoon in dienst van de gemeente.
- f. **College:** Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zeewolde.
- g. **Inkoop- en aanbestedingsbeleid:** Het voor de gemeente geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid en de daarin te hanteren richtlijnen ten aanzien van de aanbesteding van werken, leveringen en diensten.
- h. **Begroting:** De raming van de te verwachten lasten en baten van de gemeente over enig jaar. De lasten en baten zijn in de gemeentelijke begroting gerelateerd aan te realiseren prestaties en doelstellingen.
- i. **Gemeente:** De gemeente Zeewolde.

Artikel 2. Mandateren

1. Vastgelegd wordt wie door de hoofdbudgethouder als budgethouders (intern en extern) zijn gemandateerd en wie door de budgethouders als deelbudgethouders zijn gemandateerd. Als er sprake van een door de gemeente ingehuurde medewerker of een bij de gemeente gedetacheerde medewerker, bijvoorbeeld in dienst van een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente deelnemer is, dan vindt aanwijzing plaats door de hoofdbudgethouder.
2. Jaarlijks wordt er een overzicht gemaakt, welke getekend wordt door de (hoofd)budgethouders, waarin is opgenomen welke (deel)budgethouders voor welke budgetten bevoegd zijn.
3. De (onder)mandaatgever kan een verleend (onder)mandaat geheel of gedeeltelijk intrekken. Van een tijdelijke intrekking kan sprake zijn zonder gevolgen vanuit deze regeling, deze intrekking volgt vanuit de rechten en plichten uit de mandaatregeling. Een definitieve intrekking wordt via het standaardformulier vastgelegd. Het onderdeel Financiën binnen Meerinzicht krijgt hiervan een afschrift.
4. De functie van (hoofd)budgethouder is niet verenigbaar met een functie waarin én opdracht gegeven kan worden voor een betaling én een betaalopdracht gecreëerd kan worden.
5. Bij afwezigheid van de (deel)budgethouder worden de aan hem/haar gemandateerde bevoegdheden uitgeoefend door zijn of haar plaatsvervanger. Een plaatsvervanger wordt aangewezen door de naast hogere (hoofd)budgethouder. De aangewezen plaatsvervangers worden vastgelegd in een standaardformulier dat digitaal ingevuld wordt,

binnen het onderdeel Financiën binnen Meerinzicht wordt deze verwerkt en daarna centraal digitaal opgeslagen in het zaaksysteem van de regeling. Een plaatsvervanger mag het mandaat niet uitoefenen indien hij niet op voornoemd formulier is opgenomen. Indien de plaatsvervanger ook niet aanwezig is, wordt de bevoegdheid uitgeoefend door de (hoofd)budgethouder als naast hogere leidinggevende, of in voorkomende gevallen het college. De algemeen directeur wordt als hoofdbudgethouder vervangen door de loco-gemeentesecretaris, de griffier wordt als hoofdbudgethouder vervangen door de plaatsvervangend griffier.

6. Tot de bevoegdheden van de hoofdbudgethouder, budgethouder en deelbudgethouder behoren het aangaan en sluiten van overeenkomsten binnen het aan een ieder toegewezen budget, hieronder begrepen het aangaan van financiële verplichtingen, het ondertekenen en het ontbinden en opzeggen van de overeenkomsten en voor zover van toepassing het nemen van gunningsbesluiten, die de uitvoering van de begroting betreffen, dan wel het sluiten van overeenkomsten waarvan de daaruit voor de gemeente voortvloeiende lasten en baten in de begroting zijn geraamd. Tevens de financiële afwikkeling hiervan; het betaalbaar stellen van facturen en betaalopdrachten samenhangend met het budgethouderschap. Dit met inachtneming van de bepalingen van deze regeling.

Artikel 3. Vaststelling budgetten

1. Jaarlijks, voor een door het college vast te stellen datum, bieden de hoofdbudgethouders het college de taakveldraming ten behoeve van het volgende kalenderjaar aan met daarin de vertaling van de voorgenomen activiteiten en inzet van middelen. Basis zijn de door de raad vastgestelde begrotingsrichtlijnen (in de Nota van Uitgangspunten).
2. Indien in de taakveldraming de prestaties, zowel kwantitatief als kwalitatief, niet of onvoldoende zijn beschreven kunnen tussen het college en de hoofdbudgethouder specifieke afspraken worden gemaakt.
3. Een budget wordt vastgesteld op het moment dat de gemeenteraad, bij de vaststelling van de primitieve begroting of tussentijds bij begrotingswijziging, het college opdracht geeft de begroting uit te voeren. Dit is inclusief de geraamde inzet van reserves en voorzieningen.

Artikel 4. Verplichtingen

1. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de (deel)budgethouder heeft geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is.
2. Bij het aangaan van verplichtingen worden de uitgangspunten van het inkoop- en aanbestedingsbeleid, en de daarin te hanteren richtlijnen ten aanzien van de aanbesteding van werken, leveringen en diensten, gehanteerd. Tevens worden – voor zover van toepassing - de algemene inkoopvoorwaarden toegepast. Dit is inclusief de daarbij passende procedures vanuit de inkoopondersteuning van Meerinzicht (formulieren en digitale modules).
4. De (deel)budgethouder legt vast bij welke leveranciers hij offertes heeft gevraagd. De ontvangen offertes worden door de (deel) budgethouder ter archivering aangeboden en de motivering van de uiteindelijke keuze wordt door de (deel)budgethouder aangetekend.
5. Bij het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van deze regeling neemt de (hoofd)budgethouder of deelbudgethouder de relevante wet- en regelgeving in acht. Voor zover in deze regeling niet anders is bepaald, neemt de (hoofd)budgethouder of deelbudgethouder de binnen de gemeente geldende mandaat- en machtigingslijst in acht.

Artikel 5. Fiattering & betaling

1. Betalingsstukken en ontvangsten worden voor akkoord gefiatteerd door de verantwoordelijke hoofdbudgethouder of (deel) budgethouder.
2. Wanneer de betalingen of ontvangsten voortvloeien uit verrichtingen, waarbij feitelijk een andere functionaris dan de budgethouder is betrokken, dient die functionaris de onder 1. genoemde stukken voor akkoord factuur te tekenen en de verantwoordelijke (deel)budgethouder dient voor akkoord betaling te tekenen.
3. Een hier voor bevoegde en/of voor de betalingssystemen geautoriseerde medewerker toetst steekproefsgewijs of de betalingsstukken voldoen aan de formele vereisten. Dit is een andere medewerker dan degene die de betalingsopdracht geeft of creëert.
4. De betalingstermijnen volgen uit de voor de gemeente geldende kaders (inkoopvoorwaarden, wettelijke kaders). Deze vormen de basis voor de vastlegging in de betalingssystemen. Uitzondering hierop zijn de termijnen zoals genoemd in het financieel technisch beleidskader van de subsidieverordening van de gemeente.

Artikel 6. Registratie

1. De hoofdbudgethouder of (deel)budgethouder is verantwoordelijk voor de vastlegging van de op zijn of haar budget betrekking hebbende betalingen en verplichtingen. Eenzelfde verantwoordelijkheid geldt voor de registratie van de baten (inclusief subsidies) met de daarbij behorende lasten.

Artikel 7. Budgetsubstitutie

1. De budgethouder is bevoegd binnen een budgetnummer, (hulp) kostenplaats of investering binnen de samenstellende onderdelen van het budget te substitueren, indien dit om doelmatigheidsoverwegingen gewenst is.
2. Budgetsubstitutie tussen lasten en baten en budgetsubstitutie ter verbetering van primaire of secundaire arbeidsvoorwaarden van de budgethouder of zijn of haar ondergeschikten is niet toegestaan.
3. Het college kan nadere invulling geven aan de wijze waarop budgethouders tussen samenstellende onderdelen van het budget kunnen substitueren.

Artikel 8. Verantwoording

1. De deelbudgethouder verstrekt tijdig informatie aan de budgethouder en de budgethouder aan de hoofdbudgethouder omtrent de door hem of haar gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van het toegekende (deel)budget. Dit betreft zowel over- als onderschrijdingen van de lasten en/of baten, als de aan het budget gekoppelde prestaties, afwijkingen in kostendeckingspercentages en overige kengetallen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de gegevens uit de voor de hoofdbudgethouder of (deel)budgethouder toegankelijke financiële systemen en van de ondersteuning vanuit het onderdeel Financiën binnen Meerinzicht.
2. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor de periodieke verantwoording van de geplande en werkelijke uitkomsten van het budget aan het college op de hiervoor vastgestelde tijdstippen. Dit conform de vastgestelde P&C cyclus.

Artikel 9. Intrekking bestaande verordening

Bij inwerkingtreding van deze regeling is hiermee de Algemene regeling budgethouders gemeente Zeewolde 2014 (V169) ingetrokken.

Artikel 10. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt na bekendmaking in werking op 1 januari 2021 dan wel de dag na bekendmaking van de regeling, indien de bekendmaking op of na 1 januari 2021 geschiedt. In dat laatste geval werkt de regeling terug tot en met 1 januari 2021.

Artikel 11. Overgangsbepaling

Besluiten, genomen krachtens de regeling bedoeld in artikel 9, of verplichtingen, voortvloeiende uit de regeling bedoeld in artikel 9, die golden op het moment van de inwerkingtreding van deze regeling en waarvoor deze regeling overeenkomstige besluiten of verplichtingen kent, gelden als besluiten genomen krachtens of verplichtingen voortvloeiende uit deze regeling.

Artikel 12. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Budgethoudersregeling gemeente Zeewolde 2021'.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Zeewolde op 15 december 2020.

*de secretaris,
R.C. van Nunspeet*

*de burgemeester,
G.J. Gorter*

Artikelsgewijze toelichting op de 'Budgethoudersregeling gemeente Zeewolde 2021' en te gebruiken standaard formulieren

Artikel 1: Definities

In dit artikel worden definities gegeven.

Budgetten bestaan niet alleen uit lasten en baten, maar ook uit te realiseren prestaties en doelstellingen, en wel in die onderlinge samenhang.

Per budgetnummer uit de begroting kan slechts één budgethouder worden aangewezen.

Het instellen, opheffen en inzetten van reserves en voorzieningen is een raadsbevoegdheid, geformaliseerd in een begrotingswijziging.

Hoofdbudgethouder is de algemeen directeur voor de budgetnummers voor de ambtelijke organisatie met uitzondering van de budgetnummers van de raad, daarvan is de griffier hoofdbudgethouder. De hoofdbudget-houder wijst de budgethouders aan en deze op zijn beurt weer de deel-budgethouders. Op deze wijze wordt inhoud gegeven aan het uitgangspunt van integrale verantwoordelijkheid en het streven de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie te leggen.

De werkzaamheden kunnen uitgevoerd worden door medewerkers in dienst van de gemeente, gedetacheerd vanuit een gemeenschappelijke regeling waarin de gemeente Zeewolde deelneemt, of als externe waarmee een dienstverleningsovereenkomst is afgesloten. Aanvullend kunnen er op een dienstverleningsovereenkomst andere personeelsreglementen van toepassing zijn waarvoor een betrokken medewerker moet tekenen.

Artikel 2: Mandateren

In dit artikel wordt aangegeven op welke wijze (onder)mandatering plaatsvindt.

Gekozen is voor een opzet die in lijn is met de hiërarchische verhouding tussen functionarissen. Dit komt ook tot uitdrukking in de bepalingen dat een verleend (onder)mandaat altijd weer geheel of gedeeltelijk kan worden ingetrokken en dat voor het mandateren van budgetverantwoordelijkheid altijd de schriftelijke instemming van het naast hogere hiërarchisch niveau is vereist. Ten behoeve van een zorgvuldige inrichting van de financiële administratie en het up to date houden daarvan is het noodzakelijk, dat alle mutaties in de aanwijzing van de (deel)budgethouders, schriftelijk of digitaal via standaard mutatieformulieren, worden doorgegeven aan het onderdeel Financiën van Meerinzicht. De formulieren zijn aan dit document toegevoegd.

Als vervolg hierop wordt jaarlijks schriftelijk aan het onderdeel Financiën binnen Meerinzicht door de (hoofd)budgethouder overzicht verstrekt welke (deel)budgethouder over welk budget kan beschikken voor de uitvoer van zijn werkzaamheden. De aanwijzing wordt verwerkt in het financiële administratiesysteem.

Wanneer wordt overgegaan tot het ondermandateren van de budget-bevoegdheid aan deelbudgethouders zijn de bepalingen van deze regeling voor de deelbudgethouders overeenkomstig van toepassing. Het ondermandateren van de budgetbevoegdheid via een standaardformulier wordt digitaal bijgehouden. De aangewezen plaatsvervangers worden vastgelegd in een standaardformulier wat digitaal beschikbaar is, door de naast hogere (hoofd)budgethouder wordt ingevuld, door het onderdeel Financiën binnen Meerinzicht wordt verwerkt en centraal wordt bewaard in het digitale zaaksysteem bij de regeling. Een budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen, het goedkeuren van facturen, op inhoud en betaalbaarstelling. Dit kan niet gecombineerd worden met het daadwerkelijk aanmaken en verwerken van een betaling.

Artikel 3: Vaststelling budgetten

De opbouw van de begroting is administratief teamsgewijs opgebouwd en daar binnen budgetnummergewijs en sluit dus aan op de hiërarchische verhoudingen van de organisatie. Het hoofdbudget en daarmee de daarvan afgeleide (deel)budgetten worden bekrachtigd op het moment dat de gemeenteraad de Programmabegroting heeft vastgesteld.

Bij budgettering is de hoogte van de lasten en baten nadrukkelijk gekoppeld aan het niveau van de prestaties, zowel kwantitatief als kwalitatief. Indien in de begroting deze prestaties niet of onvoldoende zijn beschreven kan in principe geen budgettering op basis van de begroting plaatsvinden, maar zullen tussen het college en de hoofdbudgethouder middels een collegeadvies specifieke afspraken moeten worden gemaakt. Dit geldt dan als vangnet.

Jaarlijks stelt het college richtlijnen vast met betrekking tot de tijdstippen waarbinnen de teamleiders hun begrotingsvoorstellen moeten aanleveren, de financiële kaders waarmee de teamleiders bij het opstellen van de ramingen rekening dienen te houden en de wijze waarop vooraf afstemming dient plaats te vinden tussen de primair verantwoordelijke (hoofd)budgethouder en de andere teams die bij de totstandkoming van het product zijn betrokken.

Artikel 4: Verplichtingen

Dit artikel geeft aan onder welke voorwaarden verplichtingen mogen worden aangegaan.

Intern gemaakte afspraken (in reglementen, beleidsnotities of voorschriften) hierover moeten bij de uitvoering worden nagekomen.

Artikel 5: Fiettering & betaling

De (deel)budgethouder moet de betalingsstukken en ontvangsten voor akkoord tekenen (crediteuren en debiteuren). Dit kan fysiek of digitaal zijn.

Onder een betalingsstuk wordt een fysieke/digitaal aangeboden factuur, betaalopdracht of beschikking bedoeld.

De (deel)budgethouder tekent daarmee ook voor de realisering van de met de betalingsstukken samenhangende prestaties. Hiermee wordt recht gedaan aan de budgetverantwoordelijkheid van betrokkene.

Wanneer de betalingen of ontvangsten voortvloeien uit verrichtingen, waarbij feitelijk een andere functionaris dan de budgethouder is betrokken, dient die functionaris de onder artikel 5.1. genoemde stukken voor akkoord factuur te tekenen, waarna de (deel)budgethouder tekent voor akkoord betaling. Deze procedure is ook van toepassing, maar dan digitaal, in het proces van de digitale factuurverwerking.

Een hier voor bevoegde en/of voor de betalingssystemen geautoriseerde medewerker toetst steekproefsgewijs of de betalingsstukken voldoen aan de formele vereisten. Dit is een andere medewerker dan degene die de betalingsopdracht geeft of creëert. Aanwijzing hier voor volgt vanuit de TVB (op medewerker niveau uitgewerkt wat de taken, verantwoordelijk- en bevoegdheden zijn. Aanwijzing vindt plaats door de teamleider).

Artikel 6: Registratie

De budgethouder is primair verantwoordelijk voor een goede registratie van de budgetten (lasten en baten). Dat wil niet zeggen dat de budgethouder zelf de budgetregistratie moet bijhouden, maar wel dat de budgethouder er op toe moet zien dat de budgetregistratie op een adequate wijze plaatsvindt. Informatie is alleen zinvol als deze actueel is. Daarom is het van belang dat de budgethouder de aangegeven verplichtingen adequaat vastlegt in de daarvoor ingerichte financiële systemen en deze informatie tijdig verstrekt aan het onderdeel Financiën binnen Meerinzicht.

Artikel 7: Budgetsubstitutie

Binnen de centrale kaders en richtlijnen moet de budgethouder de bevoegdheid hebben te kunnen schuiven tussen kostensoorten (substitutie tussen de economische kostencategorieën) binnen een b. Doelmatig handelen vereist immers dat de integraal verantwoordelijke budgethouder continue beoordeelt op welke wijze de prestaties kwantitatief en kwalitatief gerealiseerd kunnen worden met een zo gering mogelijk middelenbeslag.

Onder 'schuiven' moet worden verstaan: het binnen 1 enkel budget inzetten van voordelen op geraamde baten en lasten, ten gunste van nadelen op geraamde baten en lasten. Schuiven tussen verschillende budgetnummers van een en dezelfde budgethouder is niet toegestaan.

Onrechtmatig is het salderen van niet-geraamde extra baten en lasten.

Burgemeester en wethouders kunnen andere bepalingen opnemen met betrekking tot de verplichte afname van prestaties van andere teams, de zogenaamde gedwongen winkelnering. Deze nadere bepalingen hebben als doel te voorkomen dat de belangen van de individuele budgethouder in strijd komen met het belang van de gemeentelijke organisatie als geheel.

Indien de omvang van deze wijzigingen uitgaat boven de afgesproken kaders, zal door middel van een begrotingswijziging de mutatie uiteindelijk geformaliseerd worden. Hierdoor blijft de onderbouwing om binnen dit kader gelden anders in te zetten transparant.

Artikel 8: Verantwoording

Dit artikel beschrijft hoe de verantwoording 'bottom-up' plaatsvindt van deelbudgethouder tot uiteindelijk de raad. Het zal duidelijk zijn dat de soort en het aggregatieniveau van de informatie anders is naarmate het verantwoordingsniveau hoger wordt. Budgethouders hebben behoefte aan gedetailleerde informatie over de bedrijfsvoering, terwijl het bestuur belang heeft bij meer beleidsmatige informatie op hoofdlijnen. Tussen de verschillende verstrekkers en gebruikers van verantwoordingsinformatie zullen hieromtrent goede afspraken moeten worden gemaakt. Het financieel systeem is afgestemd op de realisering van de verschillende informatiebehoeften.

De toetsende rol vanuit het onderdeel Financiën van Meerinzicht wordt uitgeoefend aan de hand van bestaande richtlijnen en/of beleidskaders (begrotingsrichtlijnen, financiële beleidsnota's, fiattering betalingsopdrachten door bevoegde functionarissen, en dergelijke). Uiteraard vindt een finale verantwoording van het gevoerde financiële beheer, door het college aan de raad, plaats via de jaarrekening.

Bijlage 1

MANDATERING DOOR HOOFDBUDGETHOUDER

AANWIJZING BUDGETHOUDER(S)

De algemeen directeur van de gemeente Zeewolde als hoofd van de ambtelijke organisatie, tevens hoofdbudgethouder;

Gelet op de artikelen 1, lid c, 2 en 8 van de 'Budgethoudersregeling gemeente Zeewolde 2021'

Besluit: 1. aan te wijzen/in te trekken als budgethouder(s):

<u>Functie budgethouder:</u>	<u>Naam</u>	<u>Handtekening:</u>	<u>Paraaf:</u>
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	

2. het budgethouderschap omvat alle budgetnummers en (hulp)kostenplaatsen van het team, zoals aangegeven en verwerkt in de begroting;

3. van de zelfstandige uitoefening van het budgethouderschap worden uitgesloten de budgetten, waarmee een integrale afweging van beschikbare middelen is gemoeid; in beginsel betreft dit de budgetten voor onvoorziene uitgaven, nieuw beleid en stelposten, kapitaallasten, en doorberekening kostenplaatsen;

4. de budgethouder(s) verplicht(en) zich de hoofdbudgethouder periodiek schriftelijk te informeren over de tussentijdse ontwikkelingen van de toevertrouwde budgetten, inclusief bijbehorende taakstellingen.

Handtekening..... Paraaf.....

Datum

MANDATERING DOOR HOOFDBUDGETHOUDER

AANWIJZING PLAATSVERVANGEND BUDGETHOUDER(S)

De algemeen directeur van de gemeente Zeewolde als hoofd van de ambtelijke organisatie, tevens hoofdbudgethouder;

Gelet op de artikelen 1, lid c, 2 en 8 van de 'Budgethoudersregeling gemeente Zeewolde 2021'

Besluit: 1. Aan te wijzen / in te trekken als plaatsvervangend budgethouder(s):

<u>Organisatieonderdeel:</u>	<u>Naam:</u>	<u>Handtekening:</u>	<u>Paraaf:</u>
•	
•	
•	
•	
•	
•	

2. het budgethouderschap omvat alle budgetnummers en (hulp)kostenplaatsen van het team, zoals aangegeven en verwerkt in de begroting;

3. van de zelfstandige uitoefening van het budgethouderschap worden uitgesloten de budgetten, waarmee een integrale afweging van beschikbare middelen is gemoeid; in beginsel betreft dit de budgetten voor onvoorzien uitgaven, nieuw beleid en stelposten , kapitaallasten, en doorberekening kostenplaatsen;

4. de budgethouder(s) verplicht(en) zich de hoofdbudgethouder periodiek schriftelijk te informeren over de tussentijdse ontwikkelingen van de toevertrouwde budgetten, inclusief bijbehorende taakstellingen.

Handtekening..... Paraaf.....

Datum.....

MANDATERING DOOR HOOFDBUDGETHOUDER

AANWIJZING BUDGETHOUDER(S): Externen

De algemeen directeur van de gemeente Zeewolde als hoofd van de ambtelijke organisatie, tevens hoofdbudgethouder;

Gelet op de artikelen 1, lid c, 2 en 8 van de 'Budgethoudersregeling gemeente Zeewolde 2021'

Besluit: 1. Aan te wijzen / in te trekken als plaatsvervangend budgethouder(s):

<u>Organisatieonderdeel:</u>	<u>Naam:</u>	<u>Handtekening:</u>	<u>Paraaf:</u>
	
	

2. het budgethouderschap omvat alle budgetnummers en (hulp)kostenplaatsen van het team, zoals aangegeven en verwerkt in de begroting;

3. van de zelfstandige uitoefening van het budgethouderschap worden uitgesloten de budgetten, waarmee een integrale afweging van beschikbare middelen is gemoeid; in beginsel betreft dit de budgetten voor onvoorzien uitgaven, nieuw beleid en stelposten , kapitaallasten, en doorberekening kostenplaatsen;

4. de budgethouder(s) verplicht(en) zich de hoofdbudgethouder periodiek schriftelijk te informeren over de tussentijdse ontwikkelingen van de toevertrouwde budgetten, inclusief bijbehorende taakstellingen.

Handtekening Paraaf

Datum

ONDERMANDATERING DOOR BUDGETHOUDER

AANWIJZING DEELBUDGETHOUDER(S)

De budgethouder van het Team ;



Gelet op de artikelen 1, lid d, 2 en 8 van de 'Budgethoudersregeling gemeente Zeewolde 2021'

Besluit: 1 aan te wijzen/ in te trekken als deelbudgethouder(s):

Naam deelbudgethouder:	Handtekening:	Paraaf:
a.
b.
c.

2. het budgethouderschap omvat alle budgetnummers en (hulp)kostenplaatsen van het team, zoals aangegeven en verwerkt in de begroting;

3. van de zelfstandige uitoefening van het budgethouderschap worden uitgesloten de budgetten, waarmee een integrale afweging van beschikbare middelen is gemoeid; in beginsel betreft dit de budgetten voor onvoorziene uitgaven, nieuw beleid en stelposten , kapitaallasten, en doorberekening kostenplaatsen;

4. de budgethouder(s) verplicht(en) zich de hoofdbudgethouder periodiek schriftelijk te informeren over de tussentijdse ontwikkelingen van de toevertrouwde budgetten, inclusief bijbehorende taakstellingen.

Teamleider

Naam:

Handtekening: Paraaf:

Datum