

Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2021

Burgemeester en wethouders van de gemeente Overbetuwe;

gelet op artikel 10:1 tot en met 10:12 van de Algemene wet bestuursrecht, artikel 160, lid 1 aanhef en onder c van de Gemeentewet en artikel 18 van de Financiële verordening gemeente Overbetuwe;

Overwegende dat het College op grond van de Financiële verordening 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 de regels en de organisatiestructuur van de ambtelijke organisatie Overbetuwe (Organisatiebesluit gemeente Overbetuwe 2021) heeft vastgesteld;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de

Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2021

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: 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: 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. Extern ingehuurd medewerker: een persoon die niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is voor gemeente Overbetuwe;
 - f. Prestatieverklaring: vastgelegde verklaring over de controle op de levering van goederen en diensten conform de gemaakte afspraken in de verstrekte opdracht;
 - g. 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 afgesproken doelstellingen, resultaten en/of prestatieafspraken;
 - h. (sub)Taakveld: een samenhangend geheel van activiteiten die bijdragen aan de realisatie van de afgesproken doelen, resultaten en/of prestaties uit de begroting;
 - i. Financiële verplichting: privaatrechtelijke rechtshandelingen zoals bedoeld in artikel 160, eerste lid onder d van de Gemeentewet, die leiden tot een binding van de gemeente tot het doen van een uitgave.
2. De begrippen opgenomen in het Organisatiebesluit zijn van overeenkomstige toepassing op de Budgetregeling.

Artikel 2: Mandaatverlening

1. Burgemeester en wethouders verlenen aan de gemeentesecretaris mandaat, respectievelijk volmacht en machtiging voor het besluit tot privaatrechtelijke rechtshandelingen waarbij financiële verplichtingen worden aangegaan en die waarbij inkomsten gegenereerd worden. De burgemeester verleent volmacht en machtiging voor het vertegenwoordigen van de gemeente in dezen, mits in overeenstemming met wetgeving, vastgestelde regelingen en beleid.
2. Deze bevoegdheden worden ondergemandateerd aan de hoofdbudgethouder, en verder ondergemandateerd aan de budgethouder. Voor het besluit tot het aangaan van financiële verplichtingen geldt hierbij een maximale opdrachtwaarde van €100.000,-.
3. De gemeentesecretaris is bevoegd om gemotiveerd af te wijken van vastgestelde regelingen en/of beleid bij besluiten tot het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximale opdrachtwaarde van €100.000,-.
4. Nadat de gemeentesecretaris tot het aangaan van een financiële verplichting heeft besloten als omschreven in lid 2 en 3 van dit artikel zijn de hoofdbudgethouder en de budgethouder tevens tot ondertekening bevoegd.



5. De gemeentesecretaris of (hoofd)budgethouder is voor het aangaan van financiële verplichtingen niet bevoegd ten aanzien van in het Mandaatbesluit voorbehouden bevoegdheden die op een hoger hiërarchisch niveau liggen.

Artikel 3: Aanwijzing (hoofd)budgethouders en budgetadviseurs

1. De gemeentesecretaris 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 een andere medewerker met de functie van domeinmanager aan. De hoofdbudgethouder wijst per (sub)taakveld, krediet en/of project een medewerker als budgethouder aan. Als vervanger tijdens afwezigheid van een budgethouder, wijst de hoofdbudgethouder een andere budgethouder in het betreffende team aan. Op het moment dat de budgethouder en aangewezen vervanger afwezig zijn, of er geen geschikte vervanger in het team aangewezen kan worden, vervult de teammanager de vervanging.
2. 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.
3. Wanneer de toewijzing van budgetten aan een medewerker niet mogelijk is, wordt budgethouderschap bij de teammanager belegd.
4. Een extern ingehuurde medewerker is in beginsel geen budgethouder of budgetadviseur. Een extern ingehuurde medewerker mag géén facturen behandelen van hem/haar zelf of van een organisatie waar hij/zij een verbintenis mee heeft. Voor de definitieve goedkeuring gaan deze facturen naar de teammanager of hoofdbudgethouder.
5. De teammanager wijst, op voordracht van de budgethouder, een budgetadviseur aan die de budgethouder ondersteunt bij zijn/haar verantwoordelijkheden.
6. Het is niet toegestaan om zowel de rol van budgethouder als de rol van budgetadviseur voor hetzelfde budget toe te kennen aan een extern ingehuurde medewerker.

Artikel 4: 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 5: 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 direct aanstuurt.
- d. Informeert de gemeentesecretaris indien zich het risico op budgetoverschrijding voordoet.
- e. Autoriseert de inhoudelijke- en financiële informatie die wordt opgenomen in de planning en control documenten.

Artikel 6: 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 van de verplichte prestatieverklaring enerzijds en het ondersteunen van de budgethouder bij zijn/haar 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 de ondersteuning van een of meerdere budgethouders bij het uitvoeren van de onder dit artikel in lid 1, onderdeel e en f en g beschreven verantwoordelijkheden.

Artikel 7: Bevoegdheden en verplichtingen budgethouder

1. De budgethouder
 - a. Mag financiële verplichtingen aangaan 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;
 - 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.
 - b. Is bevoegd tot privaatrechtelijke rechtshandelingen die inkomsten genereren, zoals verhuur, verkoop en het vestigen van een zakelijk recht, mits dit past binnen de vastgestelde regelingen en/of beleid.
 - 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 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 betaalaopdracht kan worden gecreëerd.
 - b. Functies die belast zijn met het applicatiebeheer van financiële systemen.
 - c. De rol van budgetadviseur voor het onderdeel prestatieverklaring.

Artikel 8: Bevoegdheden en verplichtingen budgetadviseur

1. Een budgetadviseur
 - a. Beoordeelt of de gefactureerde goederen en diensten zijn geleverd en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit en legt deze beoordeling vast overeenkomstig de daarvoor geldende regels.
 - b. 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 7, lid 2 onderdeel a en b.

Artikel 9: Aangaan van financiële verplichtingen op een specifiek werkterrein

1. Salarisbetalingen
De hiërarchisch leidinggevende van de verantwoordelijke medewerker voor de salarisadministratie is bevoegd om de maandelijkse salarisbetalingen te accorderen.
2. Calamiteiten buiten kantooruren
In geval van calamiteiten buiten kantooruren is een medewerker van het team Ruimte, Vastgoed of Openbare werken bevoegd tot het aangaan van een financiële verplichting tot € 5.000 per calamiteit.
3. Evenementen
Ten behoeve van evenementen is een medewerker van het team Omgeving bevoegd tot het aangaan van een financiële verplichting tot € 5.000.
4. Trajecten uitkeringsgerechtigden
Ten behoeve van trajecten uitkeringsgerechtigden is een medewerker van het team Uitvoering Sociaal bevoegd tot het aangaan van een financiële verplichting tot € 10.000.



5. Aansprakelijkheidstellingen en schadevergoedingen
Ten behoeve van aansprakelijkheidstellingen en schadevergoedingen is een medewerker van het team Financiën bevoegd tot het aangaan van een financiële verplichting tot € 10.000.
6. Budget personele knelpunten en calamiteitenbudget
De als budgethouder aangewezen de senior adviseur personeel en organisatie kan voor het budget personele knelpunten en/of het calamiteitenbudget pas een financiële verplichting aangaan na toestemming van de gemeentesecretaris.

Artikel 10: 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 11 Schuiven met budgetten

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 en 7 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, doorberekening van loonkosten en kapitaallasten en de verrekeningen met reserves en voorzieningen komen niet voor verschuiving in aanmerking.

Artikel 12: 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 spelregels 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 13: 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 14: 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 de medewerker zijn/haar taken uitvoert.

Artikel 15: 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 16: Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2021".

Artikel 17: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2021.

Artikel 18: Intrekking

De Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2020 wordt ingetrokken.

Aldus besloten in de vergadering van 21 september 2021.

Burgemeester en wethouders,



*de gemeentesecretaris,
P.J.E. Breukers*

*de burgemeester,
R.P. Hoytink-Roubos*



Bijlage 1: Samenvatting bevoegdheden tot het aangaan van financiële verplichtingen

<i>(bedragen excl. BTW)</i>	Financiële verplichtingen passend binnen de geldende regelgeving	Financiële verplichtingen afwijkend van de geldende regelgeving	Maandelijkse betaling salarissen	Team Vastgoed Team Ruimte Team Openbare Werken	Team Omgeving	Team Uitvoering Sociaal	Team Financiën
College		€ 100.000 en hoger					
Gemeentesecretaris	€ 100.000 en hoger	tot € 100.000					
Budgethouder	tot € 100.000						
Medewerker op een specifiek werkterrein			Teammanager Strategie, Personele & Juridische zaken	< € 5.000 calamiteiten	< € 5.000 evenementen	< € 10.000 trajecten uitkeringsgerechtigden	< € 10.000 Aansprakelijk stellingen/schade vergoedingen

Toelichting bij Budgetregeling gemeente Overbetuwe 2021

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 aard¹.

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

Financiële verplichting

Het gaat hier om het verstrekken van een opdracht voor het leveren van werken of verrichten van diensten (conform inkoop- en aanbestedingsregels en beleid), koop, huur en andere privaatrechtelijke rechtshandelingen die financiële verplichtingen voor de gemeente scheppen. Een financiële verplichting leidt tot het maken van kosten.

Het aangaan van verhuur en verkoopovereenkomsten of het vestigen van een zakelijk recht leidt tot het genereren van opbrengsten. Zolang deze overeenkomsten gebaseerd zijn op door het college vastgestelde regelingen en/of beleid, is de budgethouder bevoegd deze overeenkomsten af te sluiten.

Artikel 2 Mandaatverlening

Op grond van artikel 160, eerste lid onder d van de gemeentewet, is het college bevoegd te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het aangaan van financiële verplichtingen. Deze bevoegdheid wordt hier gemandateerd aan de gemeentesecretaris, en verder onder gemandateerd aan de hoofdbudgethouder en budgethouder. De bevoegdheid van de (hoofd)budgethouder is financieel begrensd. Dit mandaat mag alleen door de budgethouder worden uitgeoefend wanneer het past in vastgestelde regelingen en beleid.

1) Voorbeelden van inhoudelijke 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.



Omdat de bevoegdheden zijn doorgemandateerd van gemeentesecretaris, naar hoofdbudgethouder, naar budgethouder, betekent dit dat deze hoofdbudgethouder de aan hem of haar gemandateerde bevoegdheid behoudt. Wanneer er voor de budgethouder een zwaarwegende reden is om geen gebruik te maken van zijn mandaat, kan de hoofdbudgethouder de bevoegdheid uitoefenen. De gemeentesecretaris mag tot een grens van €100.000,- besluiten om af te wijken. Dit moet wel worden gemotiveerd.

De bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen ligt in die situaties bij de gemeentesecretaris, maar de hoofdbudgethouder, respectievelijk budgethouder, mag daarna wel de gemeente vertegenwoordigen bij de ondertekening van de overeenkomst. Anders zou de gemeentesecretaris ook alle overeenkomsten waartoe hij het besluit mag nemen, moeten ondertekenen.

Wanneer in het Mandaatbesluit de bevoegdheid tot het aangaan van een financiële verplichting op een hoger niveau is belegd dan dat van de functie die de budgethouder bekleedt, dan geldt de bevoegdheid op grond van het Mandaatbesluit.

Onderscheid tussen privaat en publiekrechtelijke bevoegdheden

Deze budgetregeling gaat over privaatrechtelijke financiële verplichtingen en niet over bestuursrechtelijke (subsidies, voorzieningen WMO, Jeugd, uitkeringen), waarvoor de bevoegdheid bij de teammanager en veel medewerkers op bepaalde werkterreinen (bijvoorbeeld consultants) zijn belegd.

Artikel 3 Aanwijzing (hoofd)budgethouders en budgetadviseurs

Gemeentesecretaris

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 voor een goede naleving van de budgetregeling.

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 10 bedoelde "Overzicht van (hoofd)budgethouders en budgetadviseurs".

Artikel 4 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 5 Bevoegdheden en verplichtingen hoofdbudgethouder

Geen nadere toelichting.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden budgethouder en budgetadviseur

Geen nadere toelichting.

Artikel 7 Bevoegdheden en verplichtingen budgethouder

Een budgethouder is bevoegd om, binnen de bestaande regelgeving, overeenkomsten aan te gaan. Het kan zijn dat deze bevoegdheid op grond van het Algemeen mandaatbesluit Overbetuwe voorbehouden is aan een ander dan de budgethouder. Voor het aangaan van deze financiële verplichtingen gaat het Mandaatbesluit voor op de Budgetregeling. Dit betekent dat de budgethouder deze bevoegdheden niet mag uitoefenen en dat het besluit tot aangaan van de overeenkomst conform de mandaatregeling wordt genomen. Voorbeelden hiervan zijn een aantal personele aangelegenheden.

Bij het aangaan van een overeenkomst is er onderscheid tussen het aangaan van een overeenkomst die leidt tot een financiële verplichting (oftewel tot het maken van kosten) en overeenkomsten die inkomsten genereren, zoals verhuur, verkoop of het vestigen van een zakelijk recht,

Aangaan van een financiële verplichting

De budgethouder is bevoegd financiële verplichtingen aan te gaan tot € 100.000, zoals is geregeld in artikel 2. Wanneer er afgeweken wordt van de bestaande regelgeving (inkoop en aanbestedingsbeleid, budgetregeling en andere van toepassing zijnde regelgeving) ligt deze bevoegdheid bij de gemeentesecretaris.

Onder opdrachtwaarde wordt het bedrag verstaan dat over de hele looptijd van het contract verschuldigd is aan de opdrachtnemer.

De gemeentesecretaris is bevoegd financiële verplichtingen aan te gaan van € 100.000 en meer. Hij/zij neemt dit besluit op basis van een onderbouwd DT voorstel dat is afgestemd met de inkoopadviseur en indien nodig met de overige bedrijfsvoering adviseurs (juridisch, personeel, ICT, Financiën). Wanneer er afgeweken wordt van de bestaande regelgeving (inkoop en aanbestedingsbeleid, budgetregeling en andere van toepassing zijnde regelgeving) ligt deze bevoegdheid bij het college.

Wanneer er sprake is van politieke, bestuurlijke, en /of publicitaire gevoeligheid kan de budgethouder of gemeentesecretaris een overeenkomst pas aangaan na afstemming met de hoofdbudgethouder en/of de portefeuillehouder. Dit op grond van artikel 11 onder c van het Mandaatbesluit Overbetuwe 2021.

Sluiten van overeenkomsten die opbrengsten genereren

Het aangaan van verhuur en verkoopovereenkomsten of het vestigen van een zakelijk recht leidt tot het genereren van opbrengsten. Zolang deze overeenkomsten gebaseerd zijn op de bestaande regelingen of beleidsregels, is de budgethouder bevoegd deze overeenkomsten af te sluiten. Indien dit niet het geval is, besluit het college.

Voor enkele specifieke financiële verplichtingen zijn bepaalde medewerkers ook bevoegd. Deze staan benoemd in artikel 9.

Artikel 8 Bevoegdheden en verplichtingen budgetadviseur

Met het oog op de rechtmatigheid gelden er met ingang van mei 2021 vaste regels voor de beoordeling van de geleverde diensten en te betalen facturen. Deze regels zijn te vinden op Nivo/groepen/budgethouders en adviseurs.

Artikel 9: Aangaan van financiële verplichtingen op een specifiek werkterrein.

In Overbetuwe kennen we een aantal uitzonderingen op de regel dat budgethouders bevoegd zijn tot het aangaan van financiële verplichtingen.

Naast de mogelijkheid dat deze bevoegdheid op grond van de mandaatregeling is voorbehouden aan een andere medewerker, zijn er uitzonderingen op een aantal specifieke werkterreinen.

Deze uitzonderingen zijn in dit artikel vastgelegd. In bijlage 1 van de budgetregeling zijn alle afspraken over het aangaan van financiële verplichtingen in 1 oogopslag zichtbaar gemaakt.

Teammanagers hebben hun eigen personeelsbudgetten, waar ze arbeidsovereenkomsten/ inhuurovereenkomsten voor aan kunnen gaan. Het maandelijks akkoord geven op alle salarisbetalingen ligt centraal bij de hiërarchisch verantwoordelijke over de Personeels- en Salarisadministratie (PSA).



Wanneer zich buiten kantooruren calamiteiten voordoen in de in de openbare ruimte of bij het gemeentelijk vastgoed kan dit leiden tot spoedeisende (herstel)werkzaamheden. Een aantal medewerkers is in zo'n geval bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan.

Voor medewerkers op de werkterreinen re-integratie alsmede op het werkterrein aansprakelijkheidsstellingen en schadevergoedingen geldt eveneens een bevoegdheid om verplichtingen aan te gaan.

Op grond van de budgetregeling is als budgethouder aangewezen de senior adviseur personeel en organisatie van het budget personele knelpunten en het calamiteitenbudget. Aangezien deze budgetten een specifiek en domeinoverstijgend karakter hebben, is toestemming van de gemeentesecretaris nodig alvorens een financiële verplichting kan worden aangegaan.

Artikel 10 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.

Er is een totaaloverzicht van hoofdbudgethouders, budgethouders en budgetadviseurs. 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 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 geactualiseerde 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 met behulp van een formulier, doorgegeven aan het team Financiën.

Artikel 11 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 budgethouder voert hierover uiteraard wel het gesprek met zijn/haar hoofdbudgethouder en financieel adviseur.

Artikel 12 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 13 Looptijd budgetten

Om te voorkomen dat kredieten en 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 14 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 werkterrein zoals beschreven in het Organisatiebesluit waarbinnen de medewerker zijn werkzaamheden verricht.

Artikel 15 Aanvullende instructies

Geen nadere toelichting.