

## Regeling budgethouderschap gemeente Maastricht 2023

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht:

Gelet op artikel 212 van de Gemeentewet en het bepaalde in artikel 22 van de financiële verordening gemeente Maastricht

Besluit vast te stellen de;

### 'Regeling budgethouderschap gemeente Maastricht 2023'

#### Doelstelling van deze regeling

De regeling budgethouderschap stelt de regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt en geeft het college een instrument om de uitvoering van de begroting te mandateren aan de uitvoerende ambtelijke organisatie.

Aan het budgethouderschap zijn regels verbonden, die in deze regeling budgethouderschap zijn opgenomen. Het betreft hier een bepaalde werkwijze, met enerzijds vrijheden en anderzijds verplichtingen voor de budgethouders en budgetbeheerders binnen onze organisatie. Deze Regeling is te beschouwen als een aanvulling op de Financiële verordening van Gemeente Maastricht. De 'budgethoudersregeling gemeente Maastricht' zoals vastgesteld op 4 maart 2008 vervalt met het inwerkingtreden van deze regeling.

#### Paragraaf 1. Begripsbepalingen

##### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. **Budget:** de middelen die via de programmabegroting of kredietverlening beschikbaar zijn op programma's, taakvelden, producten, projecten of investeringskredieten voor het realiseren van een aantal doelstellingen, resultaat- en/of prestatieafspraken. Het betreft daarmee een exploitatiebudget, investeringsbudget of projectbudget. Tot deze budgetten behoren zowel de baten als lasten.
2. **Budgethouder:** diegene die ambtelijk verantwoordelijk is voor de realisering van de taakstellingen verbonden aan de hem/haar toegewezen budgetten en bevoegd is binnen het aan hem/haar toegekende (project)budget uitgaven te doen of inkomsten te genereren en verantwoording aflegt over het financieel beheer van de aan hem/haar toegekende budgetten.
3. **Budgetbeheerder:** een door de budgethouder aangewezen medewerker die onder de verantwoordelijkheid van de budgethouder budgetbevoegdheid is opgedragen. Tevens is deze belast met het budgetbeheer en de uitvoering van de taakstellingen verbonden aan de door de budgethouder aan hem toegewezen budgetten.
4. **College:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht.
5. **Directeur:** de hoogste hiërarchisch manager van een of meerdere afdelingen.
6. **Directie:** de leiding van de organisatie bestaande uit de gemeentesecretaris en de directeuren.
7. **Financieel adviseur:** de medewerker die mede belast is met het financieel adviseren en ondersteunen van de budgethouders en budgetbeheerders.
8. **Griffier:** de griffier als bedoeld in Hoofdstuk VII § 3 Gemeentewet.
9. **Hoofdbudgethouder:** diegene die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het totale beheer van de gemeentelijke financiële middelen.
10. **Manager:** afdelingshoofd binnen een afdeling, ressorterend onder een directeur.
11. **Mandaat:** de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen (artikel 10:1 Algemene wet bestuursrecht).
12. **Mandaatgever:** Degene die het mandaat verstrekt. In het kader van deze regeling het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht.
13. **Ondermandaat:** De gemandateerde (anders dan een bestuursorgaan) belast een ander (al dan niet gedeeltelijk) met de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden voor zover dit ondermandaat is toegestaan door de mandaatgever en voor het overige in overeenstemming met de regels van afdeling 10.1.1 Algemene wet bestuursrecht.
14. **Gemandateerde:** diegene, meestal een directielid of (team)manager, die een deel van zijn mandaat (= budgethouderschap) doorgeeft aan een ondergemandateerde. De mandaatgever blijft zelf verantwoordelijk.
15. **Medewerker:** eenieder die werkzaam is bij de gemeente Maastricht als ambtenaar dan wel op andere basis (bijv. inhuur/zzp) bij de gemeente Maastricht werkzaam is.

16. **Afdeling:** zelfstandig organisatieonderdeel belast met een functionele taakstelling, dat volgens het sturingsprincipe van integraal management wordt geleid en door middel van een planning & control cyclus wordt beheerst.
17. **Project:** een tijdelijke opdracht waaraan een tijdsplanning en een concrete doelstelling wordt gekoppeld, opgenomen in een door de bestuurlijk en/of ambtelijk opdrachtgever vastgestelde projectopdracht (waarin expliciet de projectleider is opgenomen), met een eigenstandig projectbudget en daaraan gekoppeld eigen administratief projectnummer.
18. **Projectbudget:** een taakstelling, tot uitdrukking komend in uitgaven en inkomsten, ten behoeve van een eenmalig, tijdelijk project met een concreet beoogd eindresultaat waaronder begrepen een investeringsbudget en/of een exploitatiebudget;
19. **Projectleider:** verantwoordelijke voor de realisatie van een met name genoemd project binnen de geformuleerde (project)doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en een daarvoor vastgesteld projectbudget.
20. **Programma:** door de Raad benoemde en mogelijk afdeling overstijgende samenhangende activiteiten die zijn opgenomen in de programmabegroting. Onder de programma's zijn taakvelden opgenomen welke een vertaling zijn van deze programma's.
21. **Raad:** de gemeenteraad van de gemeente Maastricht.
22. **Register van budgethouders en budgetbeheerders:** een register, waaruit blijkt welke budgethouder en budgetbeheerder verantwoordelijk is voor welke budgetten.
23. **Taakveld:** een door de raad geautoriseerd onderdeel van de programmabegroting conform de indeling van het BBV.
24. **Taakstelling:** de opdracht van het college van Burgemeester en Wethouders c.q. de gemeenteraad aan de budgethouder om met een bepaald budget of krediet een afgesproken prestatie te leveren.
25. **Teammanager:** hoofd van een team binnen een afdeling, ressorterend onder een manager.
26. **Financiële Verplichting:** verplichtingen inzake uitgaven waaronder het aangaan van een overeenkomst voor de inkoop van een dienst, levering of werk, het toekennen van een subsidie dan wel elke andere onherroepelijke handeling die leidt tot een definitieve juridische binding van de gemeente Maastricht tot een uitgave.

## Paragraaf 2. Budgethouderschap

### Artikel 2 Mandatering budgethouders

1. De uitvoering van de begroting wordt door het college gemandateerd aan de gemeentesecretaris, welke eindverantwoordelijk is voor de beheersing van het totale budget van de organisatie, met uitzondering van de budgetten van de griffie en de raad. De gemeentesecretaris vervult hiermee de rol van hoofdbudgethouder. Het college staat toe dat geheel of gedeeltelijk ondermandaat wordt verleend voor wat betreft de uitvoering van de begroting bedoeld in deze regeling.
2. De hoofdbudgethouder is bevoegd budgetten toe te wijzen en ondermandaat te verlenen aan de directieleden, de directieleden aan de managers en de managers op hun beurt aan de teammanagers.
3. Budgetbevoegdheid ten aanzien van de binnen de organisatie uit te voeren projecten wordt in de regel door gemandateerd aan de projectleider. Dit in het kader van hun integrale verantwoordelijkheid binnen de door hen te realiseren projecten.
4. Op basis van dit mandaat treden gemeentesecretaris, directieleden, managers, teammanagers, projectleiders op als budgethouders voor de aan hen toegewezen budgetten binnen de (project)begroting.
5. Het is de directieleden en (team)managers toegestaan een deel van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aangaande budgetbeheer door te mandateren aan budgetbeheerders, echter ontslaat dit hen niet van de integrale verantwoordelijkheid hiervoor. De mandaatgever behoudt de integrale en volledige verantwoordelijkheid voor de gemandateerde delen van zijn budget en de daarmee samenhangende doelen en activiteiten.
6. In de regel kan iedere medewerker als budgetbeheerder worden aangewezen.
7. Het verleende mandaat kan door de mandaatgever op elk moment worden ingetrokken of gewijzigd.

## Paragraaf 3. Aanwijzing en vervanging

### Artikel 3 Aanwijzing hoofdbudgethouder

1. Het college wijst de gemeentesecretaris als hoofdbudgethouder aan voor zover het niet de budgetten van de raad en griffie betreft.
2. De gemeenteraad wijst de griffier aan als budgethouder voor de budgetten die direct ten dienste van de raad en de griffie staan.

### Artikel 4 Aanwijzing budgethouder

1. De gemeentesecretaris wijst uit hoofde van zijn rol als hoofdbudgethouder, de overige directieleden aan als budgethouder voor de budgetten binnen de door hen aangestuurde afdelingen.

2. De gemeentesecretaris en de overige directieleden zijn bevoegd om managers als budgethouder aan te wijzen.
3. De managers zijn uit hoofde van het lid 2 verkregen budgethouderschap bevoegd om teammanagers als budgethouder aan te wijzen.
4. De functie van teammanager is in de regel het laagste organisatorische functieniveau waaraan het budgethouderschap voor niet zijnde projectbudgetten, wordt toegekend. Hierop geldt één uitzondering, te weten de bevoegdheid van de directie om bij specifiek besluit budgethouders onder teammanagementniveau aan te wijzen.
5. De (team)manager van de projectleider is bevoegd om een projectleider als budgethouder aan te wijzen.
6. Het aanwijzen van een budgethouder ontslaat de latende budgethouder op geen enkele wijze van de verantwoordingsplicht aan zijn mandaatgever.

#### **Artikel 5 Aanwijzing budgetbeheerder**

1. Budgethouders, niet zijnde projectleiders, kunnen één of meerdere budgetbeheerders aanwijzen die onder hun verantwoordelijkheid het beheer voeren over een expliciet deel van hun budgetten. Het aanwijzen van een budgetbeheerder ontslaat de budgethouder op geen enkele wijze van diens budgetverantwoordelijkheid en verantwoordingsplicht.
2. De aanwijzing van een budgetbeheerder moet passen binnen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie die de budgetbeheerder bekleedt.

#### **Artikel 6 Plaatsvervanging**

Bij afwezigheid van de budgethouder wordt de bevoegdheid uitgeoefend door:

- a. Een aangewezen plaatsvervanger; of;
- b. Een in lijn hogere functionaris

Bij afwezigheid van de budgetbeheerder wordt de bevoegdheid uitgeoefend door:

- a. Een door de budgethouder aangewezen plaatsvervanger; of;
- b. De budgethouder van het betreffend budget

#### **Artikel 7 Register van budgethouders en budgetbeheerders**

Van budgethouders en budgetbeheerders wordt een register van budgethouders en budgetbeheerders bijgehouden, waaruit hun bevoegdheden in het kader van deze regeling blijken. Dit register van budgethouders is bepalend voor wie bevoegdheden als budgethouder of budgetbeheerder heeft gekregen en welke budgetten het betreft. Aangezien dit register centraal dient te worden bijgehouden, is er sprake van een actieve informatieplicht. Indien er zaken wijzigen, dient de beheerder van het register hiervan per direct op de hoogte te worden gebracht door de verantwoordelijk budgethouder.

#### **Artikel 8 Conditie en beperkingen**

Bij de aanwijzing van budgethouders en budgetbeheerders wordt het volgende in acht genomen:

- a. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders of budgetbeheerders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor hetzelfde budget.
- b. De functie van hoofdbudgethouder, respectievelijk budgethouder of budgetbeheerder is onverenigbaar met de functie van betalingsfiatteur, applicatiebeheerder van financiële systemen, kassier, de registrerende functie en de interne controlefunctie.

#### **Paragraaf 4. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

#### **Artikel 9 Taken en verantwoordelijkheden budgethouder**

De budgethouder is (eind)verantwoordelijk voor:

- a. Het sturen op en aan mandaatgever verantwoording afleggen over het doelmatig en rechtmatig beheer van het toegewezen budget en een effectieve realisatie van de aan het desbetreffende budget gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties.
- b. Het college mag slechts uitgaven doen tot de bedragen die door de raad middels vaststelling van de programmabegroting zijn geaccordeerd. Het college dient er zorg voor te dragen dat
  1. de lasten van de producten niet dusdanig worden overschreden dat de realisatie van andere producten binnen hetzelfde programma onder druk komt
  2. de lasten van de programma's zoals geautoriseerd in de begroting niet worden overschreden.Binnen dit kader dient elke (gemandateerde) budgethouder te opereren.
- c. Het beheersen van de risico's bij het beheren en bewaken van op het budget geboekte kosten en opbrengsten.

- d. Het minimaal binnen de planning & control cyclus aanleveren van alle relevante informatie en het zorgdragen voor adequate en actuele onderbouwing van budgetramingen.
- e. Het juist en tijdig (laten) afhandelen van inkoopfacturen, inclusief het (laten) controleren van de factuur en het (laten) vaststellen of de factuur overeenkomt met de geleverde prestaties en gemaakte afspraken. Een en ander binnen de daartoe geldende procedures.
- f. Het tijdig realiseren van de geraamde inkomsten (opstellen invorderingen) waaronder ook de tijdige en volledige aanvraag en verantwoording van eventuele subsidiegelden valt.
- g. Het administratief (laten) vastleggen van de op een budget betrekking hebbende verplichtingen en rechten inclusief het (laten) beheren van de onderliggende overeenkomsten (contractmanagement- en beheer)
- h. De budgethouders, zijnde niet projectleiders, zien erop toe dat daar waar noodzakelijk budgetbeheerders worden aangewezen.

### **Artikel 10 Bevoegdheden budgethouder**

De budgethouder is bevoegd voor:

- a. Het doen van inkopen en/of aanbestedingen binnen de kaders van het vigerende gemeentelijke inkoop en aanbestedingsbeleid.
- b. Het aangaan van financiële verplichtingen en fiatteren van inkoopfacturen, binnen de daartoe geldende procedures.
- c. Het verstrekken van subsidies binnen de kaders van de subsidieverordening(en) waaronder de Algemene subsidieverordening Maastricht en Nadere (subsidie)regels
- d. Het doen van uitgaven en invorderen van inkomsten binnen (de kaders en limieten van) de geldende gemeentelijke mandaatregeling en de daartoe geldende procedures.
- e. Het onder zijn hiërarchische of functionele verantwoordelijkheid (kunnen) aanwijzen van budgetbeheerders, die de budgethouder ondersteunen met de uitvoering van de aan zijn/haar budget verbonden werkzaamheden. Dit is niet van toepassing op projectleiders.
- f. Het heralloceren van middelen, niet zijnde projectgelden, binnen een product of taakveld.
- g. Het heralloceren van projectmiddelen binnen de geldende scope en het projectbudget voor zover de projectdoelen en het totaal van de lasten en baten niet wijzigt.

### **Artikel 11 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgetbeheerder**

Voor budgetbeheerders zijn artikel 9 en artikel 10 met uitzondering van artikel 9 sub h. en artikel 10 sub e. sub f. en sub g. binnen de aan hen toegewezen budgetten in essentie van overeenkomstige toepassing. Daarnaast is de verantwoordelijkheid van een budgetbeheerder:

1. Tijdig informeren en adviseren van de budgethouder omtrent de voortgang van beleid (taakrealisatie en beleidsontwikkelingen) en verwachte financiële afwijkingen van het toegekende budget. Dit betreft zowel (dreigende) overschrijdingen als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven en/of inkomsten.
2. Zorgdragen voor de aanlevering aan de budgethouder van de informatie die van belang is voor de planning & control cyclus.

### **Paragraaf 5. Begrotingswijzingen**

#### **Artikel 12 Begrotingswijzigingen**

1. Het is de budgethouder toegestaan binnen een taakveld/project budgetten te heralloceren onder voorwaarde dat:
  - De wijziging geen gevolgen heeft voor het door de raad vastgestelde beleid;
  - De overeengekomen prestaties juist en tijdig worden gerealiseerd;
  - De herallocatie geen effect heeft op de hoogte van de baten en lasten binnen dat taakveld/project.
2. Het college is bevoegd tot een wijziging van de programmabegroting zijnde een wijziging tussen taakvelden binnen een programma, waarbij de baten en lasten gelijk blijven.
3. De raad is bevoegd tot een wijziging van de programmabegroting zijnde een wijziging in het beleid, algemene dekkingsmiddelen, het saldo van de begroting, de baten en lasten in een programma en in een projectkrediet.  
Voor een toelichtende tabel wordt verwezen naar de algemene toelichting van deze regeling.

## Paragraaf 6. Rapportage, verantwoording en ondersteuning

### Artikel 13 Informatieverstrekking en ondersteuning

1. Iedere budgethouder en budgetbeheerder heeft de mogelijkheid om (de inzet van) de budgetten, waarvoor hij of zij verantwoordelijk is, in te zien.
2. De budgethouder en budgetbeheerder leggen verantwoording af aan de mandaatgever over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de aan hem/haar toegewezen budgetten conform de afspraken binnen de planning & control cyclus. Ten aanzien van de verantwoording gelden de spelregels zoals vastgelegd in de financiële verordening.
3. De budgethouder en budgetbeheerder wordt bij het financieel beheer van de budget(ten) geadviseerd en ondersteund door de aan hem/haar toegewezen financieel adviseur. Daarnaast kunnen budgethouders en budgetbeheerders bij financiële of administratieve aangelegenheden een beroep doen op de ondersteunende afdelingen zoals financiën, bedrijfsvoering en inkoop.

## Paragraaf 7. Slotbepalingen

### Artikel 14 Overige bepalingen

1. De budgethouder en budgetbeheerder opereren bij de uitvoering van hun taken binnen de kaders van de vigerende kaderstellende regelingen of documenten, zoals deze (niet limitatief) nu of na wijziging luiden:
  - a. Deze regeling budgethouderschap;
  - b. De vigerende financiële verordening;
  - c. De vigerende mandaatregeling en mandatenlijst;
  - d. Het vigerende interne inkoop- en aanbestedingsbeleid en de aanbestedingswet;
  - e. De algemene inkoopvoorwaarden;
  - f. De meest recent vastgestelde procedure factuurafhandeling;
  - g. Subsidieverordening(en) waaronder de Algemene subsidieverordening Maastricht en Nader (subsidie)regels;
  - h. De gedragscode ambtelijke organisatie
  - i. Overige vigerende gemeentelijke uitvoeringsregelingen;
  - j. De Nederlandse wet- en regelgeving.

### Artikel 15 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op dag na bekendmaking.
2. Deze "Regeling budgethouderschap gemeente Maastricht 2023" kan als zodanig worden aangehaald.
3. De 'budgethoudersregeling gemeente Maastricht' zoals vastgesteld op 4 maart 2008 vervalt gelijk met de inwerkingtreding van deze regeling op de in artikel 15 lid 1 genoemde datum.

*Aldus besloten door het College van Burgemeester en Wethouders van Maastricht d.d. 18 oktober 2022*

*De Secretaris,  
G.J.C. Kusters*

*De Burgemeester,  
J.M. Penn-te Strake*

## Artikelsgewijze toelichting regeling budgethouderschap

Deze toelichting legt uit hoe de artikelen van de regeling gelezen moeten worden en waartoe ze dienen. Artikelen die voor zich spreken, zijn niet nader toegelicht.

### Algemene toelichting

In de algemene mandaatregeling en mandaatlijst van de gemeente Maastricht is vastgelegd hoe het College haar bevoegdheden in organisatie heeft belegd. Hierbij is de in onze organisatie gehanteerde sturingsfilosofie van integraal Management van toepassing. Deze regeling budgethouderschap is bedoeld als leidraad om taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en omgangsregels voor budgethouders en andere actoren in de gemeentelijke organisatie duidelijk te maken waaronder de uitleg van het financiële mandaat. De programmabegroting en daarvan afgeleide productenraming is leidend voor het benoemen van de bevoegden en verantwoordelijken.

Uitgangspunt van deze regeling zijn de bepalingen in de Gemeentewet, op grond waarvan de gemeenteraad het budgetrecht heeft (artikel 191 e.v.). Dat wil zeggen dat de gemeenteraad de kaders vaststelt, waarbinnen het college gedurende het jaar het beleid dient uit te voeren. Dit gebeurt door het vaststellen van de lasten en baten per programma in de programmabegroting en van de daarin opgenomen kredieten. De gemeenteraad kan in de loop van het jaar door middel van begrotingswijzigingen de eerder vastgestelde begroting en kredieten aanpassen.

Met het vaststellen van de programmabegroting verkrijgt het college van de raad de bevoegdheid om het in de begroting opgenomen beleid uit te voeren. Uit dien hoofde is het college bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten met derden voor aan en/of door de gemeente te leveren goederen en diensten binnen de door de raad beschikbaar gestelde budgetten en het toekennen van subsidies.

Het college kan de uitoefening van haar bevoegdheid geheel of gedeeltelijk, al dan niet voorwaardelijk, opdragen aan functionarissen binnen het ambtelijk apparaat. In overeenstemming met het mandaatsluit geschiedt het "opdragen" van budgetbevoegdheid in de vorm van een bestuurlijke mandaatverlening, waarbij de ambtelijke mandaatontvanger (de budgethouder) handelt in naam en onder eindverantwoordelijkheid van de mandaatgever i.c. het college.

De regeling geeft het college daarmee een instrument om de uitvoering van de programmabegroting te mandateren aan de uitvoerende ambtelijke organisatie. Omdat het hierbij om een mandaat gaat, behoudt het college ten opzichte van de raad de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de besteding van de middelen en het bereiken van de resultaten.

Aan dit budgethouderschap zijn regels verbonden, die in deze regeling budgethouderschap zijn opgenomen. Het betreft hier een bepaalde werkwijze, met enerzijds vrijheden en anderzijds verplichtingen voor de budgethouders binnen onze organisatie. Deze Regeling is te beschouwen als een aanvulling op de Financiële verordening van Gemeente Maastricht.

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Dit artikel beschrijft de belangrijkste begrippen uit de regeling.

### **Artikel 2 Mandatering budgethouders**

#### Lid 1 Hoofdbudgethouder

In dit artikel wordt de eindverantwoordelijkheid voor de beheersing van alle budgetten belegd bij de gemeentesecretaris. Met het vaststellen van de programmabegroting verkrijgt het college, van de raad, de bevoegdheid om het in de begroting opgenomen beleid uit te voeren. Deze bevoegdheid wordt door het college via bestuurlijke mandaatverlening geheel of gedeeltelijk overgedragen aan de gemeentesecretaris. Deze laatste is naar het college eindverantwoordelijk voor de beheersing van de begrotingsuitvoering, de verantwoording en vervult daarmee de rol van hoofdbudgethouder. Het betreft hier de budgetten en de investeringen zoals opgenomen in de begroting, met uitzondering van de budgetten en investeringen van de griffie en de raad.

#### Lid 2 Budgethouders.

In dit artikel is opgenomen dat het budgethouderschap binnen de gemeente Maastricht primair is belegd op directie- en (team)managementniveau. Het budgethouderschap is hiermee gekoppeld aan de hiërarchische organisatiestructuur.

De hoofdbudgethouder mandateert de uitvoering van de programmabegroting verder door aan de budgethouders binnen de ambtelijke organisatie. Hierbij is sprake van een getrapte mandatering van het budgethouderschap van de gemeentesecretaris naar de directieleden, van de directieleden naar de managers en van de managers naar de teammanagers. Daarmee vervullen de directieleden, de managers en de teammanagers de rol van budgethouder. Zij zijn integraal verantwoordelijk voor hun afdeling/team in zowel termijn als output en inzet van (financiële) middelen.

#### Lid 3 Budgethouderschap bij projecten

In dit artikel is opgenomen dat het budgethouderschap voor de binnen de organisatie uit te voeren projecten in de regel wordt belegd bij de projectleider. In aanvulling op het tweede lid vervult de projectleider daarmee ook de rol van budgethouder. Voor het gemak spreken we in deze regeling over projectleider, maar we bedoelen daarmee ook projectmanagers.

Een project is een tijdelijke opdracht waaraan een tijdsplanning en een concrete doelstelling wordt gekoppeld, opgenomen in een door de bestuurlijk en/of ambtelijk opdrachtgever vastgestelde projectopdracht (waarin expliciet de projectleider is opgenomen), met een eigenstandig projectbudget en daaraan gekoppeld eigen administratief grootboeknummer.

Projecten worden in de gemeente Maastricht geleid door een projectleider. Binnen het uit te voeren project is de projectleider eindverantwoordelijk voor de realisatie van het project binnen de geformuleerde (project)doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken en een daarvoor vastgesteld projectbudget. Het betreffende projectbudget is expliciet benoemd in de door de opdrachtgever goedgekeurde projec-

topdracht. Binnen de context van deze regeling, lijken de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de projectleider daarmee sterk op die van teammanagers, alleen dan specifiek voor een project. De projectleider heeft immers een zelfstandige verantwoordelijkheid voor het realiseren van het projectresultaat, zijn daarmee regisseur van hun project, verantwoordelijk voor de sturing en verantwoording van inhoud, doelstellingen én financiën. Tevens zorgen zij voor de operationele risicobeheersing en geven zij in sommige gevallen leiding aan een projectgroep die veelal grotendeels wordt gevormd door medewerkers van de permanente organisatie. Gelet op bovenstaande wordt de projectleider binnen de gemeente Maastricht in de regel aangewezen als budgethouder voor de door deze te realiseren projecten.

### **Artikel 3 Aanwijzing hoofdbudgethouder**

#### Lid 1 en 2 Aanwijzing hoofdbudgethouder

De gemeentesecretaris wordt door het college aangewezen als hoofdbudgethouder wegens zijn eindverantwoordelijkheid voor de programmabegroting en het geheel van budgetten en kredieten in de begroting. Dit met uitzondering van de budgetten van de griffie en de Raad. Binnen de organisatie zijn namelijk twee functies die niet passen binnen de reguliere organisatiestructuur t.w. de griffier en de ambtelijk secretaris van de rekenkamer. Deze functionarissen worden aangewezen door de gemeenteraad en leggen ten aanzien van de aan hen toegekende budgetten rechtstreeks verantwoording af aan de raad. Afgezien van het verantwoordingsaspect komen de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze budgethouders op hoofdlijnen overeen met die van andere budgethouders, zoals opgenomen in deze regeling.

### **Artikel 4 Aanwijzing budgethouder**

#### Lid 1 t/m lid 4 Aanwijzing budgethouders op directie en (team)managementniveau

De gemeentesecretaris, directieleden en managers zijn bevoegd om budgethouders aan te wijzen. Hierbij is sprake van een getrapte mandatering van het budgethouderschap van de gemeentesecretaris naar de directieleden, van de directieleden naar de managers en van de managers naar de teammanagers. Het budgethouderschap binnen de gemeente Maastricht, met uitzondering van de projectbudgetten, is daarmee primair belegd op directie en (team)managementniveau, waardoor er voor het aanwijzen van budgethouders geen expliciete aanwijzing of benoemingsbesluit hoeft plaats te vinden. In daartoe aanleidende gevallen is de directie bevoegd om bij specifiek besluit het budgethouderschap ook onder teammanagementniveau te beleggen.

De aanwijzing van budgethouders blijkt uit de vermelding in de jaarlijks op te stellen beheersbegroting gekoppeld aan de vastgestelde programmabegroting en vormt hiermee de input voor het register van budgethouders.

#### Lid 5 Aanwijzen projectleider als budgethouder

Het aanwijzen of wijzigen van een projectleider tot budgethouder gebeurt door de (team)manager van de projectleider en niet door de budgethouder welke (een deel van) zijn budget inzet voor de dekking van het project. De aanwijzing blijkt uit de vermelding in het projectbesluit en/of de projectopdracht en vormt hiermee de input voor het register van budgethouders en budgetbeheerders.

### **Artikel 5 Aanwijzing budgetbeheerder**

#### Lid 1 Aanwijzing budgetbeheerder

Onverminderd zijn/haar eigen verantwoordelijkheid kan een budgethouder (niet zijnde een projectbudgethouder) de werkzaamheden verbonden aan de beheersing van zijn/haar budget overdragen aan andere onder zijn hiërarchische of functionele verantwoordelijkheid werkende medewerkers, de zogenaamde budgetbeheerders. Conform het karakter van mandaat behoudt de budgethouder zijn integrale verantwoordelijkheid. Het spreekt voor zich dat de budgethouder bij de aanwijzing van budgetbeheerders ook afsprekt hoe deze zich jegens hem verantwoorden. Het maximaal aantal aan te wijzen budgetbeheerders is in deze regeling niet vastgelegd, maar wordt overgelaten aan de budgethouder. Op basis van het aantal budgetten kan een budgethouder bepalen hoeveel budgetbeheerders uit het oogpunt van efficiency en effectiviteit nodig zijn. Om het systeem beheersbaar te houden, moet hier door budgethouders wel terughoudend mee worden omgegaan. De aanwijzing van de budgetbeheerder met vermelding van betreffende budgetten, blijkt uit de vermelding in de jaarlijks op te stellen beheersbegroting gekoppeld aan de vastgestelde programmabegroting en vormt hiermee de input voor het register van budgethouders en budgetbeheerders. Indien de budgethouder een functionaris van een ander team aanwijst als budgetbeheerder, stelt de budgethouder de betreffende team(manager) hiervan schriftelijk op de hoogte.

#### Lid 2 Functieprofiel budgetbeheerder

De aanwijzing van een budgetbeheerder moet passen binnen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie die de budgetbeheerder bekleedt. In zijn algemeenheid betreft het veelal coördinatoren en (senior)beleidsmedewerkers, echter ook (team)managers kunnen voor bepaalde budgetten als budgetbeheerder worden aangewezen.

### **Artikel 6 Plaatsvervanging**

Bij afwezigheid van de budgethouder is voor wat betreft het budgethouderschap de plaatsvervanger van deze functionaris bevoegd. Indien er geen plaatsvervanger is, wordt de afwezige budgethouder vervangen door een hogere leidinggevende (bij voorkeur binnen dezelfde organisatorische eenheid). In die uitzonderlijke gevallen dat er geen direct hogere leidinggevende en vervanger beschikbaar is, geschiedt de vervanging door een hogere leidinggevende buiten de eigen organisatorische eenheid. Indien het budgetrecht in laatstgenoemd geval als zodanig wordt toegepast, zal de (formele) budgethouder hiervan onverwijld op de hoogte worden gebracht.

Bij afwezigheid van een budgetbeheerder wordt deze vervangen door een door de budgethouder van het betreffend budget aangewezen vervanger. Indien een vervanger niet wordt aangewezen, wordt de bevoegdheid teruggelegd bij de budgethouder van het betreffend budget.

### **Artikel 7 Register van budgethouders en budgetbeheerders**

Het register van budgethouders en budgetbeheerders voor budgetten wordt bepaald op basis van de jaarlijkse beheersbegroting. In deze begroting wordt de budgethouder en budgetbeheerder per begrotingspost vastgelegd. Hierdoor ontstaat één overzicht waarin is vastgelegd welke functionaris voor welke begrotingspost (budget)verantwoordelijk is. (Eventuele) wijzigingen of aanvullingen gedurende het jaar vinden plaats binnen het uitvoeringsproces van begrotingswijzigingen. Budgethouders en budgetbeheerders worden op basis van een exploitatie grootboeknummer geregistreerd in het financiële informatiesysteem.

De budgethouders voor projectbudgetten (projectleiders) worden in een apart projectregister van budgethouders bijgehouden. Hun aanwijzing blijkt uit de vermelding in het projectbesluit en/of de projectopdracht en vormt daarmee de input voor het register. Budgethouders voor projectbudgetten worden op basis van een project grootboeknummer geregistreerd in het financiële informatiesysteem.

### **Artikel 9 Taken en verantwoordelijkheden budgethouder**

In dit artikel worden de taken en verantwoordelijkheden van de budgethouder beschreven. De budgetverantwoordelijkheid van de budgethouder ligt in het verlengde van de taken die behoren bij de eigenlijke functie van de budgethouder. Het is een concretisering van een deel van het takenpakket. De budgethouder krijgt zo de ruimte om beslissingen te nemen over zaken die de gemandateerde budgetten betreffen. Een budget geeft de te leveren prestaties weer en de te verrichten taken en activiteiten, alsook de mogelijke inzet financiële middelen. De budgethouder draagt de verantwoordelijkheid voor de inzet van alle aangegeven middelen. Hij dient dit te laten gebeuren binnen de algemene regels en richtlijnen die daarvoor zijn gesteld (waaronder de binnen artikel 14 vermelde regelingen zoals de financiële verordening, het Inkoop en aanbestedingsbeleid, de mandaatregeling en andere (specifieke) regelingen). De middelen moet hij aanwenden voor het doel als omschreven bij het budget, al dan niet specifiek opgenomen in de programmabegroting.

### **Artikel 10 Bevoegdheden budgethouder**

Een budgethouder krijgt een aantal bevoegdheden. In dit artikel staan deze beschreven. Hij dient deze bevoegdheden uit te oefenen binnen de algemene regels en richtlijnen die daarvoor zijn gesteld (waaronder de binnen artikel 14 vermelde regelingen zoals de financiële verordening, het Inkoop en aanbestedingsbeleid, de mandaatregeling en andere (specifieke) regelingen). Uiteraard wordt van de budgethouder verwacht dat hij zich in zijn gedrag en uitlatingen bewust is van het feit dat hij de gemeente ook in een precontractuele fase kan verplichten. Dit is nadrukkelijk niet de bedoeling. Van de budgethouder wordt verwacht dat hij zich hiervan bewust is.

De middelen moet hij aanwenden voor het doel als omschreven bij het budget, al dan niet specifiek opgenomen in de programmabegroting.

### **Artikel 11 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgetbeheerder**

De budgetbeheerder is de medewerker die onder eindverantwoordelijkheid van de budgethouder belast is met de uitvoering en besteding van de aan de taakstelling toegewezen opdracht en budget. Hiermee wordt de budgetbeheerder (mede)verantwoordelijk voor de besteding van de aan deze taakstelling toegewezen middelen (budget). Uiteraard wordt van de budgetbeheerder verwacht dat hij zich in zijn gedrag en uitlatingen bewust is van het feit dat hij de gemeente ook in een precontractuele fase kan verplichten. Dit is nadrukkelijk niet de bedoeling. Van de budgetbeheerder wordt verwacht dat hij zich hiervan bewust is.

In de praktijk houdt de budgetbeheerder zich veelal bezig met de begrotingsuitvoering en de budgetbewaking, het aangaan van verplichtingen, het afwickelen van facturen, het realiseren van inkomsten, het tussentijds aan de budgethouder afleggen van verantwoording en aanleveren van informatie ten behoeve van de planning & control cyclus.

Het merendeel van de binnen artikel 9 en 10 benoemde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van budgethouders is daarmee in essentie ook van toepassing op budgetbeheerders. Een en ander met uitzondering van artikel 9 sub h. en artikel 10 sub e. sub f. en sub g.

### **Artikel 12 Begrotingswijzigingen**



In dit artikel staan de bevoegdheden om wijzigingen door te voeren in budgetten.

Aard van de wijziging	Effect wijziging	Bevoegdheid Budgethouder	Bevoegdheid College	Bevoegdheid Raad
<b>Herallocatie van de lasten en/of baten binnen één product of project</b>	Neutraal binnen lasten/baten product/project	X		
<b>Herallocatie van de lasten en/of baten binnen één taakveld als dit uit meerdere producten bestaat</b>	Neutraal binnen lasten/baten taakveld	X		
<b>Herallocatie van de lasten en/of baten tussen taakvelden binnen één programma</b>	Neutraal binnen lasten/baten programma		X	
<b>Herallocatie van de lasten en/of baten tussen programma's</b>	Neutraal tussen programma's			X
<b>Verhoging of verlaging van de lasten en de baten met het zelfde bedrag</b>	Mutatie zonder saldo-effect			X
<b>Mutaties in de totale lasten en/of baten per programma</b>	Mutatie met saldo-effect			X
<b>Wijziging saldi voorzieningen</b>	Mutatie met saldo-effect		X	
<b>Wijziging saldi reserves</b>	Mutatie met saldo-effect			X
<b>Wijziging raming baten en/of lasten van investering</b>	Mutatie krediet			X