

Budgethoudersregeling Midden-Delfland

Burgemeester en wethouders van Midden-Delfland;

gelet op de Financiële verordening gemeente Midden-Delfland 2019 en de Mandaatregeling Midden-Delfland;

overwegende dat wegens de herziening van de mandaatregeling behoefte is ook de Budgethoudersregeling te herzien;

overwegende dat de wens is bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie te leggen;

besluiten de volgende regeling vast te stellen:

Budgethoudersregeling Midden-Delfland

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- budget: de middelen die via de programmabegroting of begrotingswijzigingen beschikbaar zijn voor het realiseren van specifieke, vastgestelde doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken;
- budgethouder: degene die verantwoordelijk is voor het beheren van de aan hem toegekende budgetten;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland;
- DT: het directieteam;
- hoofdbudgethouder: degene die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het beheer van de aan hem toegekende budgetten;
- investeringskrediet: de middelen die door de raad beschikbaar zijn gesteld om een investering te realiseren;
- portefeuillehouder: een lid van het college en verantwoordelijk voor een bepaalde portefeuille;
- raad: de gemeenteraad van de gemeente Midden-Delfland;
- gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris, tevens algemeen directeur, van de gemeente Midden-Delfland.

Artikel 2. Budgethouders

1. Het college wijst de volgende budgethouders aan:
 - a. de gemeentesecretaris;
 - b. de afdelingsdirecteuren;
 - c. de griffier mits hij daarmee instemt;
 - d. de teamleiders.
2. Het college wijst de afdelingsdirecteuren en de gemeentesecretaris als hoofdbudgethouders aan.
3. Het college wijst de griffier aan als hoofdbudgethouder van budgetten die direct ten dienste van de raad en de griffie staan.
4. De budgethouders verrichten hun werkzaamheden zelfstandig. Echter, de teamleiders functioneren hiërarchisch gezien onder de verantwoordelijkheid van hun afdelingsdirecteur en de gemeentesecretaris. De afdelingsdirecteuren functioneren hiërarchisch gezien onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris. De griffier functioneert hiërarchisch gezien tevens onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris.
5. Bij afwezigheid van een budgethouder neemt een andere teamleider binnen de afdeling de primaire verantwoordelijkheid over. Bij afwezigheid van deze teamleider neemt de betreffende afdelingsdirecteur de primaire verantwoordelijkheid over. Bij afwezigheid van de afdelingsdirecteur neemt de afdelingsdirecteur in horizontale lijn de primaire verantwoordelijkheid over en bij afwezigheid van laatstgenoemde de gemeentesecretaris.
6. De persoonsnamen van de budgethouders staan vermeld in de interne 'Aanwijzing als bedoeld in artikel 2 van de Budgethoudersregeling Midden-Delfland'.

Artikel 3. Werkzaamheden budgethouder

1. De werkzaamheden van de budgethouder omvatten alles wat samenhangt met de planning, uitvoering, beheersing en verantwoording van de daartoe aangewezen budgetten en taken.
2. De budgethouder oefent zijn functie uit met inachtneming van de beschrijving als genoemd in lid 1 en de overige voorschriften over het budgethouderschap.

Artikel 4. Beperkende voorschriften

1. Als bij de uitvoering van de Mandaatregeling Midden-Delfland de Budgethoudersregeling van toepassing is, geldt het onderstaande.
2. Met inachtneming van de mandaatregeling kunnen verplichtingen alleen worden aangegaan, nadat het college daarover een beslissing heeft genomen als het gaat om:
 - a. verplichtingen vanaf € 250.000,- exclusief BTW;
 - b. verplichtingen met bovengemiddelde financiële risico's, waarvan het aannemelijk is dat die qua omvang niet binnen het betreffende budget kunnen worden opgevangen;
 - c. andere verplichtingen die het college daartoe incidenteel of structureel aanwijst;
 - d. verplichtingen over onderwerpen waarvan de budgethouder redelijkerwijs kan beseffen dat die politiek of maatschappelijk gevoelig liggen.
3. Voor het aangaan van verplichtingen door de budgethouder geldt:
 - a. De teamleider mag zelfstandig verplichtingen aangaan tot € 50.000,- exclusief BTW;
 - b. De teamleider mag verplichtingen aangaan tot € 100.000,- exclusief BTW met voorafgaand akkoord van de afdelingsdirecteur;
 - c. De afdelingsdirecteur mag zelfstandig verplichtingen aangaan tot € 100.000,- exclusief BTW;
 - d. De afdelingsdirecteur mag verplichtingen aangaan tot € 250.000,- exclusief BTW met voorafgaand akkoord van de gemeentesecretaris.
4. De budgethouder weegt af of bestuurlijke betrokkenheid passend is. In dat geval stemt hij met de portefeuillehouder af of een besluit van het college of informatieverstrekking aan het college is gewenst.
5. Als voor individuele uitgaven of categorieën van uitgaven door het college of door het DT bijzondere afspraken worden gemaakt of beleidsregels worden vastgesteld, dan is de budgethouder verplicht zich ook aan die afspraken of beleidsregels te houden.
6. Onder verplichtingen wordt mede verstaan de aan- en verkoop van onroerende zaken en het vestigen van zakelijke rechten.
7. De budgethouder realiseert met het budget specifieke, vastgestelde doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken.

Artikel 5. Aard verplichtingen

1. De verplichtingen betreffen zowel lasten als baten.
2. De budgethouder stelt de afdeling Bedrijfsvoering op tijd in kennis van baten voor de gemeente door middel van afschriften van brieven, declaraties, kopieën, uitgaande facturen of anderszins.

Artikel 6. Verplichtingen

Verplichtingen mogen alleen worden aangegaan nadat de budgethouder heeft geconstateerd dat hiervoor een toereikend budget beschikbaar is.

Artikel 7. Spoedeisende verplichtingen

1. In spoedeisende gevallen is de budgethouder bevoegd om verplichtingen aan te gaan zonder dat een toereikend budget of investeringskrediet aanwezig is.
2. De budgethouder oefent de bevoegdheid uit lid 1 alleen uit na instemming van de hoofdbudgethouder en de verantwoordelijk portefeuillehouder.
3. Van een aangegane verplichting als bedoeld in lid 1 doet de budgethouder zo spoedig mogelijk mededeling aan het college onder vermelding van de noodzaak en overlegging van een voorstel tot dekking.

Artikel 8. Afwijkingen budget

1. De budgethouder informeert het college op tijd over de door hem gesignaleerde of verwachte aanzienlijke afwijkingen van het toegekende budget, ongeacht de periodiek uit te brengen rapportages aan het management.
2. De afwijkingen als bedoeld onder artikel 1 betreffen:
 - a. over- en onderschrijdingen van de in het budget opgenomen lasten en baten;
 - b. afwijkingen in prestatie-eenheden, en;
 - c. kostendekkingspercentages en overige kengetallen die van toepassing zijn.
3. De budgethouder is ook verantwoordelijk voor het op tijd en juist rapporteren over de te verwachten opbrengsten van een budget.

Artikel 9. Registratie budget

1. De registratie van de budgetten is opgedragen aan de afdeling Bedrijfsvoering.
2. Het Team Financiën informeert de budgethouders op tijd over de stand van zaken van hun budgetten ten behoeve van management- en bestuursrapportages.

Artikel 10. Overschrijding en onderschrijding budget

1. Een budgethouder mag een budget of investeringskrediet niet overschrijden.
2. Als er sprake is van een te verwachten budgetoverschrijding onderzoekt de budgethouder of er mogelijkheden voor dekking zijn onder de andere kostenplaatsen binnen de bestaande regelgeving. Als die mogelijkheden er niet zijn, rapporteert hij daarover aan het college.
3. Als er sprake is van een te verwachten budgetonderschrijding rapporteert de budgethouder hierover aan het college met inachtneming van de gebruikelijke interne, procedurele afstemming.
4. De budgethouder kan onderschrijvingen en niet gebudgetteerde baten niet zonder meer inzetten om extra uitgaven te doen.
5. De budgethouder rapporteert aan het college over de onderscheidingen en niet gebudgetteerde baten en het voorstel tot besteding daarvan.

Artikel 11. Uitgave budget

Het is niet toegestaan zonder toestemming van de budgethouder een uitgave te doen ten laste van een budget. Onder uitgave wordt mede verstaan het doen van een bestelling.

Artikel 12. Slotbepalingen

1. De Regeling productverantwoordelijke wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt een dag na bekendmaking in werking.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Budgethoudersregeling Midden-Delfland.

Aldus vastgesteld bij besluit van 20 december 2022 in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders,

*De secretaris
Drs. M.A.I. Born*

*De burgemeester
Drs. A.P.J. van Hemmen*

Toelichting bij de Budgethoudersregeling gemeente Midden-Delfland

Algemene toelichting

Het college mandateert via de budgethoudersregeling de uitvoering van de begroting aan de ambtelijke organisatie. Deze regeling is bedoeld als leidraad om taken, bevoegdheden en omgangsregels over het budgethouderschap in de gemeentelijke organisatie duidelijk te maken.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 3. Werkzaamheden budgethouder

Onder de planning, uitvoering, beheersing en verantwoording van de daartoe aangewezen producten en taken wordt het volgende begrepen.

Tot de planning van de werkzaamheden behoort onder andere het afdelingsplan, de producten, de daarbij behorende onderdelen van de programmabegroting, de werkbegroting, het collegewerkprogramma en het raadsprogramma, alsmede productbeschrijvingen, werkprocessen en capaciteitsberekeningen.

Onder de uitvoering van de werkzaamheden valt onder andere het werken volgens de planning, inzicht in de tijdsbesteding, het verzorgen van facturen en inningen en daarnaast een doelmatige, doeltreffende, rechtmatige en kwalitatief goede werkwijze.

Tot de beheersing van de werkzaamheden wordt onder andere gerekend de voortgangsbewaking, managementrapportages, bestuursrapportages en bedrijfsvoering.

Onder verantwoording van de werkzaamheden valt onder andere het maken van nacalculaties met analyses, de evaluatie van beleid en bedrijfsvoering, de productrealisatie, het jaarverslag en de jaarrekening, verbeterplannen en de ontwikkeling van normen en kengetallen.

Artikel 4. Beperkende voorschriften

Artikel 4, lid 1

Een voorbeeld van beleidsregels waar de budgethouder zich aan moet houden, zijn beleidsregels over het doen van aanbestedingen.

Artikel 4, lid 4

De keuze voor de daadwerkelijke gunning na een offerteprocedure kan een onderwerp zijn waar bestuurlijke betrokkenheid bij nodig is.

Artikel 4, lid 5

Een voorbeeld van bijzondere afspraken waar de budgethouder zich aan moet houden, is dat aan de inhuur van personeel altijd een positief besluit van het DT ten grondslag ligt.

Artikel 10. Overschrijding en onderschrijding budget

Voordat voorstellen met financiële consequenties in procedure worden gebracht, nemen medewerkers contact op met Team Financiën. Team Financiën brengt vervolgens een advies uit. Als de medewerker daarvan afwijkt, motiveert hij dat in het voorstel.

Voor de raad, het college en de budgethouders zijn de rollen bij het budgethouderschap als volgt:

Raad

- Stelt de programmabegroting vast.

College

- Heeft toestemming binnen de programmabegroting te handelen;
- Heeft toestemming binnen een programma van de programmabegroting te handelen;
- Is politiek verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van de programmabegroting en legt hierover verantwoording af aan de raad in de cyclusdocumenten.

Budgethouder

- De budgethouder is ambtelijk verantwoordelijk voor de budgetten;
- Van de budgethouder wordt een actieve rol verwacht; hij onderneemt op basis van de cijfers op tijd actie;
- Binnen de kaders van de Budgethoudersregeling is schuiven met budgetten mogelijk.

Artikel 10, lid 1

Rapporteren door de budgethouder over een te verwachten budgetoverschrijding of -onderschrijding verloopt via de Periodieke Begrotingswijzigingen of via separate voorstellen aan het college en/of de raad.

Artikel 10, lid 2

Onder de bestaande regelgeving valt in ieder geval het Besluit begroting en verantwoording.

Artikel 10, lid 3

Rapporteren gebeurt volgens de interne werkprocessen.