

Budgethoudersregeling 2023

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Algemeen directeur: De algemeen directeur als genoemd in artikel 7 Organisatiebesluit gemeente Deventer (2019).
- b. Budgethouder: de functionaris die bij of krachtens deze regeling namens de gemeente bevoegd is tot het aangaan van een financiële verplichting of het verzekeren van een geraamde inkomst.
- c. Budget: Aan een budgethouder ter beschikking gesteld bedrag in de vorm van een raming van lasten en/of baten ter uitvoering van de hem toebedeelde activiteiten.
- d. Doelmatigheid: Het realiseren van de afgesproken prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
- e. Doeltreffendheid: De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van beleid ook daadwerkelijk bereikt worden.
- f. Investeringskrediet: Budget voor het realiseren van investering d.w.z. waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt - en waarvan de besteding ook over meerdere jaren verspreid kan worden.
- g. Kostensoort: De uitsplitsing van baten en lasten naar aard of soort conform het rekening schema.
- h. Mandaatgever: De functionaris die mandaat verleent
- i. Programma: Onderdeel van de begroting bestaande uit een samenhangend geheel van activiteiten.
- j. Project: Een tijdelijk onderdeel van de begroting dat bestaat uit een aantal activiteiten, gericht op het tot stand brengen van een projectresultaat. Het betreft een tijdelijke werkorganisatie die kan opereren zowel binnen als naast de staande organisatie.
- k. Prestatie akkoordverklarende: De functionaris die in opdracht van de budgethouder de taak heeft de geleverde prestatie te bevestigen.
- l. Rechtmatigheid: Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten.
- m. Taakveld: Eenheid waarin de programma's en de totale begroting zijn onderverdeeld - volgens voorschrift van het rijk.
- n. Verplichting: Een overeenkomst waarbij sprake is van een koop (mondeling of schriftelijk), waarvan de prestatie niet (potentieel) of wel (effectief) heeft plaatsgevonden en waarvan de factuur ter zake is nog niet ontvangen.

Hoofdstuk 2. De budgethoudersregeling

De budgethouder

Artikel 2.1 Aanwijzing van de budgethouder

1. De gemeente Deventer hanteert als basis voor de mandatering van de beslisbevoegdheid een systeem van getrapte ondermandatering langs de hiërarchische lijn als omschreven in de Regeling tot verlening van bevoegdheden gemeente Deventer Dit systeem wordt ook gevolgd bij de aanwijzing van budgethouders op grond van deze budgethoudersregeling.
2. De algemeen directeur heeft het primaire mandaat voor het doen van uitgaven of het innen van inkomsten en is daarmee eerste budgethouder.
3. De budgethouder kan het aan hem opgedragen budgethouderschap ondermandateren aan een direct ondergeschikte. Dit geldt zowel voor het gehele aan hem gemandateerde budget als voor een deel daarvan.
4. Het mandateren van bevoegdheid leidt niet tot het verleggen van verantwoordelijkheid.
5. De aanwijzing als budgethouder geschiedt schriftelijk en wordt ter kennis gebracht van de financiële administratie ter registratie.
6. De financiële administratie verwerkt de aanwijzing van budgethouders in het financiële systeem onder andere ten behoeve van de uitvoering van de interne controle en de rechtmatigheid.
7. Bij afwezigheid legt de budgethouder vast wie de rol van budgethouder (tijdelijk) overneemt.
8. In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering kan het budgethouderschap rechtstreeks gemandateerd worden aan een programmamanager of een projectmanager.

Artikel 2.2 Algemene dekkingsmiddelen

In aanvulling op de hiërarchische getrapte ondermandatering kan het budgethouderschap van de algemene dekkingsmiddelen rechtstreeks gemandateerd worden aan de programmamanager Financiën/Strategisch adviseur Planning en Control.

Artikel 2.3 Griffier

De Griffier heeft het mandaat tot uitoefening van de bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten ter uitoefening van de specifiek aan de raad toegekende wettelijke taken en bevoegdheden. De Griffier is daarom ook budgethouder voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan.

Artikel 2.4 Controle technische functiescheiding

1. De administratieve gegevensverwerking met betrekking tot enig budget vindt niet plaats onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende budgethouder.
2. De functie van de budgethouder is onverenigbaar met de functie van betalingsfiatteur en kassier.
3. Budgethouders wijzen Prestatie Akkoord Verklaarders (PAV-ers) aan. De budgethouder meldt zijn besluiten tot aanwijzing van PAV-ers schriftelijk aan de financiële administratie, onder vermelding van de betreffende budgetten.
4. De PAV-er accordeert op gefactureerde en geleverde prestaties ten laste van de budgetten van de budgethouder – in ieder geval voor bestedingen hoger dan €10.000,-.

Verantwoordelijkheden

Artikel 3.1 Basisverantwoordelijkheid budgethouder

1. Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de budgethouder verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering, zoals deze is vastgelegd in de begroting en de tussentijdse wijzigingen daarvan.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor een zo doelmatig en doeltreffend mogelijke inzet van middelen, zodanig dat de doelstellingen worden gerealiseerd die in de begroting zijn vastgelegd.
3. De budgethouder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en beheer van prestatiegegevens zoals normen, kengetallen en het verschaffen van relevante informatie hieromtrent aan de mandaatgever en als onderdeel van de planning & controlcyclus documenten.

Bevoegdheden

Artikel 4.1 Besteding van een budget

1. Onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur is de door hem gemandateerde budgethouder binnen het kader van de begroting, bevoegd tot het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen en het verwerven van ontvangsten en rechten ten laste respectievelijk ten bate van de vastgestelde budgetten:
 - a) tot maximaal het desbetreffende exploitatiebudget waarover hem het mandaat is verleend;
 - b) tot maximaal het saldo van de voorziening waarover hem een mandaat is verleend met inachtneming van de geldende beleidsnota reserves en voorzieningen;
 - c) tot maximaal het bedrag van dat deel van het door de raad vastgestelde en door het college beschikbaar gestelde investeringskrediet waarover hem een mandaat is verleend.
2. De budgethouder is bevoegd bij de inzet van middelen binnen de grenzen van het budget af te wijken van de geraamde kostensoorten.

Verplichtingen

Artikel 5.1 Verplichtingen

1. De budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot maximaal het budget waarover hem het mandaat is verstrekt.
2. De budgethouder is verplicht te handelen in overeenstemming met het inkoop- en aanbestedingsbeleid dat door het college is vastgesteld.

Artikel 5.2 Meerjarige verplichtingen

Het college is bevoegd tot het aangaan van meerjarige verplichtingen voor zover deze vallen binnen de kaders zoals die zijn vastgesteld in de begroting en meerjarenraming. Deze bevoegdheid is behoudens specifieke uitzondering niet vatbaar voor mandatering.

Rapportage en verantwoording

Artikel 6.1 Planning en control

1. De budgethouder is ten aanzien van het door hem gehouden budget verantwoordelijk voor een goede registratie van de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn, van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van verplichtingen en van de verhouding tussen middelen en output prestaties.

2. De budgethouder verstrekt de financiële administratie tijdig, volledig en juist alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van de financiële administratie zodat deze actueel, getrouw en rechtmatig is.
3. De budgethouder legt periodiek verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van de aan hem gemandateerde bevoegdheden, conform de vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de planning & control cyclus.
4. De budgethouder overlegt tijdig met de mandaatgever over materiële afwijkingen van de aan hem toevertrouwde budgetten.

Artikel 6.2 Risico's

1. De budgethouder rapporteert tijdig aan zijn mandaatgever over relevante risico's.
2. De budgethouder gaat voor het rapporteren van risico's uit van de beleidsnota risicomanagement en weerstandsvermogen.

Informatieverstrekking

Artikel 7.1 Informatieverstrekking

De budgethouder wordt door de financiële administratie in de gelegenheid gesteld alle gegevens over zijn budgetten te raadplegen.

Slotbepalingen

Artikel 8.1 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de algemeen directeur gehoord de directieraad.

Artikel 8.2 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt na vaststelling in werking met ingang van 18 juli 2023.

Met ingang van dezelfde datum komt het oude Budgethoudersregeling gemeente Deventer (8 maart 2011) te vervallen.

Artikel 8.3 Citeerartikel

Deze regeling wordt aangehaald als Budgethoudersregeling 2023 gemeente Deventer

Hoofdstuk 3. Algemene toelichting

3.1 Inleiding

De budgethoudersregeling is bedoeld om de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van de budgethouders vast te leggen. De regels bieden structuur en duidelijkheid voor budgethouders hoe om te gaan met de toegewezen budgetten. De budgethoudersregeling is gebaseerd op het organisatiebesluit gemeente Deventer (2019), de besturingsfilosofie en de Financiële verordening 2019. De regeling is onderdeel van de afspraken in het kader van de planning en control cyclus. Via de vaststelling van de programmabegroting geeft de raad aan het college van burgemeester en wethouders de opdracht om de plannen uit te voeren. Vervolgens krijgt de budgethouder de opdracht en de verantwoordelijkheid en bevoegdheden om met behulp van de budgetten de doelen te realiseren.

3.2 Uitgangspunten

Voorafgaand aan de artikelsgewijze toelichting van de budgethoudersregeling volgt hieronder kort een toelichting op de verdeling van de verantwoordelijkheid die binnen de organisatie wordt gehanteerd in relatie tot het budgethouderschap en het instrument (planning & control) dat wordt toegepast om daarover te rapporteren. Vervolgens wordt kort de mandatering van bevoegdheden toegelicht.

3.2.1 Verantwoordelijkheid

De raad staat aan het hoofd van de gemeente, het primaat in het lokaal bestuur berust bij de gekozen volksvertegenwoordiging. De bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt bij het college van B&W, de ambtelijke eindverantwoordelijkheid bij de gemeentesecretaris (algemeen directeur).

- a) *De algemeen directeur* belast met de inzet van in de begroting vastgestelde budgetten, en verdeelt deze verantwoordelijkheid bij de budgethouders. Er zijn drie groepen budgethouders: teammanagers, programmamanagers en projectmanagers.
- b) *Een directeur en een teammanager* stuurt op inhoud, prestatie, kwaliteit en capaciteit van medewerkers ten bate van de te realiseren opgaven. Hij/zij is verantwoordelijk voor de sturing, beheersing en (eerstelijns)control van alle middelen van het team binnen de concernkaders.

- c) *Een programmamanager* is verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering en realisatie van het begrotingsprogramma, zoals dat in de gemeentebegroting is vastgesteld.
- d) *Projectmanagers* zijn verantwoordelijk voor specifieke projecten en voert daarover ook het budgethouderschap.
- e) *Overige medewerkers* – in specifieke situaties is het mogelijk andere medewerkers aan te wijzen als (deel)budgethouders.

Bij het aanwijzen van budgethouders is het van belang dat deze afgestemd is op de andere bevoegdheden van de budgethouder, zoals vastgelegd in de lijst van bevoegdheden op basis van regeling tot verlening van bevoegdheden.

3.2.2 Planning en control

Het budgethouderschap is een belangrijke pijler van het systeem van planning en control. In alle fases van de planning en control - van doelstellingen, ramingen, planningen, tussentijdse verantwoordingen, bijstellingen, toepassen risicomanagement, intern(e) control(e) en accountantscontrole is de budgethouder verantwoordelijk rondom sturing en beheersing. De budgethouder legt verantwoording af aan de mandaatgever (algemeen directeur als eerste budgethouder) over de inhoudelijke en financiële uitvoering van taken die op grond van de mandatering aan hem zijn verleend. Periodiek legt de budgethouder middels vastgestelde planning, afspraken en kwaliteiten hierover verantwoording af in de daarvoor vastgestelde planning en control documenten.

3.2.3 Mandatering van bevoegdheden

De mandatering van bevoegdheden in de organisatie kan in twee hoofdgroepen worden onderscheiden;

1. De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Voorbeelden hiervan zijn de bevoegdheid tot het verlenen van vergunningen, subsidies of het aangaan van overeenkomsten. Voorwaarde is dat het aan de betreffende functionaris toegekende budget(mandaat) toereikend is, het budgetmandaat is leidend.
2. De budgetmandaten; dat zijn de mandaten inzake de budgetverantwoordelijkheden, het beschikken over budgetten en het afleggen van verantwoording.

3.2.4 Budgetverantwoordelijkheid

De budgetverantwoordelijkheid is te onderscheiden in;

- a) De bevoegdheid om uitgaven te doen ten laste van de vastgestelde budgetten en inkomsten te genereren ten bate van de budgetten.
- b) De verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de afgesproken prestaties worden gerealiseerd met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen (doelmatigheid), het daadwerkelijk bereiken van de beoogde maatschappelijke effecten (doeltreffendheid) en ervoor te zorgen dat de realisatie in overeenstemming is met geldende wet en regelgeving (zowel nationale als Europese) en de gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten (rechtmatigheid) alsook een getrouwe verantwoording in de financiële administratie

3.2.4 Prestatie-akkoord verklaarder

De PAV'er is verantwoordelijk voor het akkoord geven dat de levering of prestatie heeft plaatsgevonden. Hiermee wordt een scheiding aangebracht tussen de functies; tussen het plaatsen van de bestelling, het accorderen van de levering en het goedkeuren van de factuur.

Hoofdstuk 4. Artikelsgewijze toelichting

Toelichting artikel 2.1

In dit artikel is vastgelegd dat de mandatering de reguliere hiërarchische structuur volgt (systeem van getrapte ondermandatering). Dit gaat vanaf de algemeen directeur als eerste budgethouder naar teammanagers. Het budgethouderschap kan verder onder-gemandateerd worden, naar projectleiders of andere medewerkers. Aanleiding voor deze verdere ondermandatering kan een het aantal budgetten zijn die de 'span of control' te boven gaat. Daarbij moet afgewogen worden of verdere versnippering van de budgetverantwoordelijkheid niet ten koste gaat van het inzicht en overzicht op de budgetten. In de praktijk hebben teammanagers geen inhoudelijke verantwoordelijkheid voor resultaten in projecten en begrotingsprogramma's. Daarom is in lid 8 bepaald dat budgetmandaten rechtstreeks vanuit de algemeen directeur worden gemandateerd aan programmamanagers en projectmanagers. De budgethouders en de vervangers worden in de financiële administratie vastgelegd. Dit wordt gedaan via de workflow inkoopfacturen.

Toelichting artikel 2.2

De algemene dekkingsmiddelen zijn de budgetten die worden genoemd in artikel 8.5 van het BBV. Dit zijn onder andere de belastinginkomsten uit de OZB en de algemene uitkeringen uit het gemeentefonds. Gezien de financieel technische achtergrond van de budgetten worden deze budgetten gemandateerd aan de programmamanager Financiën c.q. de strategisch adviseur planning & control.

Toelichting artikel 2.3

De gemeenteraad kent een aantal budgetten die niet onder de verantwoordelijkheid van het college, maar onder de griffie zijn ondergebracht. Dit zijn bijvoorbeeld de budgetten voor de accountantscontrole en de rekenkamer. Hiermee wordt de dualiteit in het bestuur beter geborgd.

Toelichting artikel 2.4

In het organisatiebesluit (artikel 12) is bepaald dat het College van Burgemeester en Wethouders zorg draagt voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden waarbij aan de eisen van controltechnische functiescheiding wordt voldaan en de betrouwbaarheid en rechtmatigheid van de verstrekte informatie aan het bestuur en het ambtelijk management is gewaarborgd. De operationele verantwoordelijkheden met betrekking tot de beschikkende, de bewarende, de registrerende, de controlerende en uitvoerende functies kunnen hierdoor niet door dezelfde functionaris worden uitgevoerd. Daarbij gaat het om een scheiding tussen de registratie van de facturen en de betaalopdrachten (lid 1) en een scheiding tussen de financiële administratie (betaling fatteren en controleren) en de budgethouder. Een uitzondering wordt gemaakt voor de teammanager DOWR-FA voor de rollen van budgethouder en fiatteur, en alleen voor het budget van het team (en kan daarmee geen vervangende budgethouder zijn voor andere teammanagers). Deze uitzondering betreft een klein budget en is noodzakelijk vanwege de beperkte bezetting op de afdeling.

De prestatieverklaring is ook onderdeel van de factuurcontrole, waarbij de levering getoetst wordt voorafgaande aan de betaling van de factuur. De functionaris die belast is met de prestatieakkoordverklaring (de prestatie-akkoordverklaarder ofwel PAV-er) heeft de verantwoordelijkheid om de levering van de prestatie vast te stellen, - in beginsel - onafhankelijk van bestelling, budget en betaling. Op basis van objectieve informatie wordt onafhankelijk en zelfstandig vastgesteld of de prestatie waarvoor de factuur is ontvangen betrekking heeft op de organisatie én aan de organisatie is geleverd. Dit is vastgelegd in het derde lid van dit artikel. De informatie hiervoor dient te worden vastgelegd, zodat dit controlebaar en/of reproduceerbaar is door de interne controle of door de accountant.

Indien de PAV-er niet geheel onafhankelijk is van de bestelling, het budget en/of betaling heeft de PAV-er de verantwoordelijkheid aanvullende directe en/of indirecte informatie aan te leveren zodat de prestatie levering kan worden aangetoond. In lid 4 is de grens van €10.000,- gesteld om kleinere bestellingen niet te veel te belasten met administratieve verplichtingen

Toelichting artikel 3.1

De verantwoordelijk voor beheersing van de begrotingsuitvoering gaat om het realiseren van de doelstellingen binnen de grenzen van de beschikbaar gestelde middelen. Daarmee staan centraal de geformuleerde outputdoelstellingen (prestaties/resultaten), de (grenzen van de) beschikbare middelen en de doelmatigheid/doeltreffendheid. De begroting is hierbij leidend. Voor de budgethouder geldt dat het verantwoord omgaan met afwijkingen, het verantwoord en afgewogen omgaan met risico's, de opdrachtformulering, getrouwe en rechtmatige verantwoording en het tijdig signaleren van noodzakelijke bijstellingen. In de begrotingsregels is vastgelegd welke vrijheid het college heeft ten aanzien van begrotingswijzigingen.

Toelichting artikel 4.1

In de (meerjaren)begroting is het budget vastgelegd (inkomsten en uitgaven) met de daaraan verbonden kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen en prestaties. Daarmee is vastgelegd 'wat we willen bereiken' en 'wat het mag kosten'. Er is daarbij geen vrijheid om af te wijken van de geraamde inkomsten en uitgaven, ook niet wanneer dit per saldo eenzelfde budgettaire beslag oplevert. De regels daaromtrent zijn vastgelegd in de begrotingsregels, in bepaalde gevallen is (alleen) het college bevoegd af te wijken.

Hoofregel is dat een budgethouder de beschikking krijgt over een budget en een eigen verantwoordelijkheid heeft over de inzet daarvan. Besteding van een budget, inclusief het aangaan van verplichtingen, kan alleen plaatsvinden met goedkeuring van de budgethouder. Binnen de grenzen van het budget mag de budgethouder keuzes maken ten aanzien van de middeleninzet (lid 2). Het gaat hierom keuze voor inzet van verschillende kostensoorten. Er zijn beperkingen aan deze bevoegdheid, bijvoorbeeld bij interne leveringen (zoals loonkosten en kapitaalslasten). Deze bepaling is alleen van toepassing in die gevallen dat er op het niveau van kostensoorten is geraamd.

Toelichting artikel 5.1

Het vastleggen van verplichtingen is in het kader van een doelmatig budgetbeheer noodzakelijk. Op het moment dat een bestelling wordt geplaatst, is (een deel van) het budget besteed. In de regel is op dat moment nog geen factuur ontvangen en dus de claim op het budget in eerste instantie niet zichtbaar in de financiële administratie. Daarom wordt iedere verplichting groter dan €10.000 opgenomen in de verplichtingenadministratie waardoor de budgethouder zoveel mogelijk zicht heeft op de actuele stand van zaken ten aanzien van het aan hem toegekende budget.

In het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Uitgangspunt is dat de budgethouder bevoegd is aanbestedingen op te starten. De bevoegdheid tot inkopen en aanbesteden is (ook) vastgelegd in de regeling tot verlenen van bevoegdheden. In dit beleid is ook de grens van €200.000 opgenomen waarboven een akkoord van de directie noodzakelijk is.

Een Europese aanbesteding is voorbehouden aan een besluit van het college van burgemeester en wethouders. Ook aanbestedingen onder de Europese drempel met een politiek karakter en/of aanbestedingen met een grote impact op de organisatie worden, vóór publicatie of het versturen van de offerte-aanvraag, voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders.

Toelichting artikel 5.2

De budgethouder ontleent zijn concrete bevoegdheid aan de begroting. Daarin zijn de middelen vastgelegd voor alleen het begrotingsjaar, de budgetten in de jaren na het begrotingsjaar (die wel genoemd zijn in de meerjarenbegroting) zijn formeel gesproken alleen ramingen. Bij een meerjarige verplichting wordt dus beschikt over (nog) niet bestaand of vastgelegd budget. Dit betekent dat de budgethouder voor meerjarige verplichtingen een besluit van het college nodig is. Indien de meerjarige verplichting valt buiten de kaders vastgesteld in de meerjarenbegroting dan zal een apart raadsbesluit moeten worden genomen. Gedetailleerde informatie over inkoop- en aanbestedingsvoorwaarden (verplichtingen) is vastgelegd in de nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Deventer.

Toelichting artikel 6.1

Dit artikel brengt tot uitdrukking dat de budgethouder een duidelijke rol heeft bij het tot stand brengen van de begroting, meerjarenbegroting, de voorjaarsnota, de jaarrekening, kwartaalrapportages en managementrapportages. Daarvoor is een goede registratie van essentieel belang. Het is de budgethouder die op operationeel niveau, op basis van een goede administratie (actueel en betrouwbaar/rechtmatig), de gegevens aanlevert voor de sturingsdocumenten. Daarbij hoort ook de onderbouwing en verklaring van de doelstelling, prestatie/resultaat, realisatie of afwijking.

Het gaat om registratie van:

- de mate waarin doelstellingen gerealiseerd zijn
- van de inzet van middelen met inbegrip van het aangaan van verplichtingen
- van de verhouding tussen middelen en output prestaties.
- alle noodzakelijke gegevens en stukken voor het voeren van een centrale financiële administratie.

Verantwoording over de inhoudelijke en financiële uitvoering conform de vastgestelde planning, richtlijnen en kwaliteiten in het kader van de planning & control cyclus. Onderdeel daarvan is het rapporteren over afwijkingen van de aan hem toevertrouwde budgetten.

Toelichting artikel 6.2

Een gebeurtenis met onzekerheid over het optreden en een negatief gevolg voor het realiseren van de doelstelling wordt een risico genoemd. Budgethouders hebben de verantwoordelijkheid deze risico's te identificeren en kwantificeren en het bepalen van activiteiten die de kans van optreden en/of de gevolgen van risico's beheersbaar houdt. Dit alles in een cyclisch proces waarin de inventarisatie voortdurend actueel wordt gehouden.