

Regeling budgethouderschap gemeente Ridderkerk 2026

Burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Gelet op het bepaalde in artikel 22 van de Financiële verordening gemeente Ridderkerk 2025

Besluit vast te stellen;

‘Regeling budgethouderschap gemeente Ridderkerk 2026’

Artikel 1 - Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie voor het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente Ridderkerk en voor de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- b. Ambtelijke organisatie: het geheel van medewerkers werkzaam voor de gemeente Ridderkerk die het college ondersteunen bij het ontwikkelen en uitvoeren van de gemeentelijke taken en het gemeentebeleid.
- c. Budget: middelen die via de programmabegroting en begrotingswijzigingen zijn toegekend aan programma's, kostendragers, voorzieningen en investeringsbudgetten voor het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaten en prestaties.
- d. Budgetbeheer: het geheel van maatregelen om een goed beheer van de gemeentelijke budgetten te waarborgen.
- e. Budgethouder: de clustermanager van de gemeente Ridderkerk, die krachtens deze regeling namens de gemeente Ridderkerk 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.
- f. Clustermanager: een leidinggevende van de gemeente Ridderkerk, die belast is met de dagelijkse leiding van een cluster, daarover de integrale verantwoordelijkheid draagt, de teamleiders van het cluster aanstuurt en controle uitvoert op het financieel beheer van aan het cluster toegewezen budgetten.
- g. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk.
- h. Concerncontroller: is de adviseur van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, het bestuur en het concern-MT, die gevraagd en ongevraagd adviseert over financiële aangelegenheden, financiële controle, doelmatigheid, doeltreffendheid, rechtmatigheid en mogelijke risico's voor de gemeente. Hij is verantwoordelijk voor de gemeentelijke controlproducten en de rechtmatigheidsrapportages. De regels ten behoeve van de uitoefening van de functie van concerncontroller zijn vastgelegd in een reglement voor de concerncontroller van de gemeente.
- i. De Bedrijfsvoeringspartner: het publiekrechtelijke samenwerkingsverband tussen de gemeenten Ridderkerk, Barendrecht en Albrandswaard, die facilitaire en ondersteunende (bedrijfsvoerings)diensten verricht voor de deelnemende gemeenten.
- j. Exploitatiebudget: een in de begroting opgenomen budget ten behoeve van uitvoering van activiteiten waarvan de hoogte door de raad is vastgesteld.
- k. Gemeentesecretaris/algemeen directeur (GS/AD): eerste adviseur van het college. De algemeen directeur is hoofd van de ambtelijke organisatie en draagt eindverantwoordelijkheid voor de ambtelijke organisatie, geeft leiding aan de clustermanagers, bevordert de samenwerking tussen bestuur en ambtelijke organisatie, representeert de gemeente op ambtelijk niveau in samenwerkingsverbanden, zorgt voor de coördinatie en de realisatie van door het bestuur vastgestelde maatschappelijke opgaven en cluster overstijgende programma's.
- l. Griffier: de griffier van de gemeenteraad.
- m. Hoofdbudgethouder: de GS/AD is hoofdbudgethouder en eindverantwoordelijke voor het totale beheer van de gemeentelijke financiële middelen. De griffier is hoofdbudgethouder voor de budgetten waar het de raad, griffie en de Rekenkamer betreft.
- n. Investing: het vastleggen van vermogen in objecten waarvan het nut zich over meer dan een jaar uitstrekt.
- o. Investeringsbudget: een budget voor het realiseren van een investering.
- p. Kostendrager (FCL): de eenheid waarin de programmaring is onderverdeeld. Kostendragers worden bepaald door het college (uitvoeringsinformatie). Onder het niveau van kostendragers ligt nog het niveau van de kostensoorten (ECL). Dit is de onderverdeling naar diverse baten en lasten.

- q. Kredietbeheerder: een door de budgethouder aangewezen medewerker van de gemeente Ridderkerk of De Bedrijfsvoeringspartner, die onder de verantwoordelijkheid van de (hoofd)budgethouder de administratieve taken overneemt van de (hoofd)budgethouder.
- r. Mandaat: de verleende bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan een besluit te nemen (artikel 10.1 Algemene wet bestuursrecht) en het ondertekenen daarvan. De verantwoordelijkheid blijft liggen bij het bestuursorgaan.
- s. Medewerker: de natuurlijke personen die in dienst zijn bij, onder gezag staan van of zijn ingehuurd (onder welke juridisch vorm dan ook) door de gemeente Ridderkerk of De Bedrijfsvoeringspartner om bepaalde taken, functies of opdrachten voor de gemeente uit te voeren.
- t. Programma: een samenhangend geheel van activiteiten waarbij de doelstellingen, in het bijzonder de beoogde maatschappelijke effecten zijn beschreven.
- u. Programmabegroting: financieel beleidsdocument van de raad.
- v. Project: een opdracht losstaand van de normale beheersorganisatie, met een tijdsplanning, apart budget en een concrete doelstelling.
- w. Raad: de gemeenteraad van de gemeente Ridderkerk.
- x. Strategisch business adviseur: medewerker van de gemeente Ridderkerk belast met de formulering van financieel beleid en de advisering op financieel strategische vraagstukken en financiële positie van de gemeente.
- y. Subbudgethouder: een door de budgethouder aangewezen teamleider/medewerker met dezelfde taken als de budgethouder, met dien verstande dat de budgethouder verantwoordelijk blijft voor het budget.
- z. Taakvelden: een samenvattend geheel van taken en activiteiten onder een programma, volgens het taakveldenoverzicht zoals voorgeschreven door het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV).
- aa. Teamleider: een leidinggevende van de gemeente Ridderkerk, die belast is met de dagelijkse leiding van een team en de verantwoordelijkheid voor de processen en de taken van het betreffende team en de zorg voor het personeel. Hiërarchisch ondergeschikt aan de manager.
- bb. Treasurer: de medewerker advies in dienst van de gemeente/De Bedrijfsvoeringspartner welke (in opdracht van de gemeente) verantwoordelijk is voor de administratieve uitvoering van de treasuryfunctie van de gemeente. De beleidsmatige uitvoering van de treasuryfunctie van de gemeente ligt bij de strategisch business adviseur van de gemeente Ridderkerk.
- cc. Treasuryfunctie: de treasuryfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.
- dd. Verplichting: overeenkomst tot levering van goederen en/of diensten, het aannemen van werken en besteding van beschikbaar gestelde bedragen voor subsidies, gemeenschappelijke regelingen of andere bijdragen dan wel een andere onherroepelijke handeling welke leidt tot een definitieve juridische binding van de gemeente.

Artikel 2 - Vaststelling budgetten

De raad stelt jaarlijks de programmabegroting vast. Het college is daarmee bevoegd te beschikken over de budgetten op programmaniveau. Door middel van specifieke raadsbesluiten kunnen budgetten gedurende het begrotingsjaar worden gewijzigd.

Artikel 3 - Aanwijzing van (hoofd)budgethouders

1. De GS/AD is hoofdbudgethouder en verantwoordelijk voor het budgetbeheer voor zover het niet de budgetten van de raad betreft. De GS/AD legt over deze budgetten verantwoording af aan het college.
2. De griffier is hoofdbudgethouder voor de budgetten die direct ten dienste van de raad en de griffie staan. De griffier legt over deze budgetten verantwoording af aan de raad.
3. De GS/AD wijst clustermanagers als budgethouders aan
4. Wanneer de omvang of de diversiteit van het aantal budgetten binnen een cluster daartoe aanleiding geeft, kunnen subbudgethouders worden aangewezen door de budgethouder.
5. Bij de aanwijzing van een subbudgethouder, zoals genoemd in lid 4, blijft de budgethouder verantwoordelijk voor het budget.

Artikel 4 - Voorschriften en beperkingen aanwijzing budgethouders

1. Bij de aanwijzing van (sub)budgethouders worden de volgende voorschriften en beperkingen in acht genomen:
 - a. per budget is één budgethouder verantwoordelijk;
 - b. als (sub)budgethouders kunnen medewerkers, zoals omschreven in artikel 1 lid s, worden aangewezen;

- c. de functie van (sub)budgethouder is onverenigbaar met de functie van concerncontroller, kassier, applicatiebeheerder van het gemeentelijke financiële systeem, medewerker crediteuren- en debiteurenadministratie of de rol van kredietbeheerder.
2. Bij de aanwijzing van subbudgethouders maakt de budgethouder afspraken over de wijze waarop monitoring en verantwoording gedurende het begrotingsjaar plaatsvindt.

Artikel 5 – Aanwijzing van Kredietbeheerders

1. Budgethouders kunnen één en bij uitzondering meerdere kredietbeheerder(s) aanwijzen, die onder hun verantwoordelijkheid het beheer voeren over een expliciet deel van hun budgetten. Het aanwijzen van een kredietbeheerder ontslaat de budgethouder niet van diens verantwoordelijkheid en verantwoordingsplicht.
2. De aanwijzing van een kredietbeheerder moet passen binnen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functie die de kredietbeheerder bekleedt.
3. De rol van kredietbeheerder is niet verenigbaar met de rol van (hoofd- en sub)budgethouder.

Artikel 6 - Plaatsvervanging

1. Bij afwezigheid of verhindering van de (hoofd-)/(sub-)budgethouder wordt zijn bevoegdheid uitgeoefend door:
 - a. een aangewezen plaatsvervanger;
 - b. een in de lijn hogere functionaris.
2. Bij de afwezigheid of verhindering van de griffier wordt zijn bevoegdheid als budgethouder uitgeoefend door de plaatsvervangend griffier.
3. Bij afwezigheid van de kredietbeheerder wordt de bevoegdheid uitgeoefend door:
 - a. een door de budgethouder aangewezen plaatsvervanger.
4. Op de aanwijzing van vervangende budgethouders zijn de voorschriften en beperkingen zoals bepaald in artikel 5 van toepassing.

Artikel 7 - Vastlegging rollen (sub)budgethouders en kredietbeheerders

Van de (sub)budgethouders en de kredietbeheerder worden de rollen en bevoegdheden vastgelegd in de financiële administratie. De administratie is bepalend voor wie bevoegdheden als (sub)budgethouder of kredietbeheerder heeft gekregen en welke budgetten het betreft. De administratie wordt centraal bijgehouden door De Bedrijfsvoeringspartner en er is sprake van een actieve informatieplicht. De beheerder van de financiële administratie dient bij aanwijzingen en wijzigingen direct schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door de bevoegde leidinggevende.

Artikel 8 - Eindverantwoordelijkheid hoofdbudgethouder

1. De hoofdbudgethouder is eindverantwoordelijk voor de realisatie van inkomsten en uitgaven binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting inclusief de begrotingswijzigingen gedurende het lopende boekjaar.
2. Accordering van de (gecodeerde) factuur; de hoofdbudgethouder geeft hierdoor opdracht tot betaling voor zover het budgetten betreft welke niet zijn gemandateerd aan een (sub)budgethouder.
3. De hoofdbudgethouder verstrekt juiste, tijdige en volledige informatie ten behoeve van de instrumenten in de planning- en controlcyclus. Onder informatie wordt hierbij verstaan de financiële en beleidsmatige informatie ten behoeve van de planning, de uitvoering, de tussentijdse rapportages en de verantwoording.
4. Daarnaast verstrekt de hoofdbudgethouder tijdig informatie aan de portefeuillehouder en het college van burgemeester en wethouders over gesignaleerde of te verwachten afwijkingen van het toegekende budget. Dit betreft zowel over- en onderschrijding van het budget als een afwijking in de realisatie van de doelstellingen.

Artikel 9 - Verantwoordelijkheid (sub)budgethouder

1. De verantwoordelijkheden van de (sub)budgethouder zijn gelijk aan die van de hoofdbudgethouder, met dien verstande dat de hoofdbudgethouder verantwoordelijk blijft voor het beheer van het budget.
2. Daarnaast is de (sub)budgethouder verantwoordelijk voor:
 - a. de adequate registratie van de budgetgegevens in de financiële administratie, alsmede voor het daarmee samenhangende proces van informatievoorziening;
 - b. de juiste, tijdige en volledige urenregistratie in het gemeentelijk tijdschrijfsysteem;
 - c. het vooraf informeren van de treasurer bij verwachte grote uitgaven en inkomsten, conform hetgeen geregeld is in het treasurystatuut.



Artikel 10 - Verantwoordelijkheid kredietbeheerder

1. De kredietbeheerder legt aan de (sub)budgethouder verantwoording af over de voortgang in de realisatie van beleidsvoornemens en het verloop van de budgetten.
2. De kredietbeheerder controleert een ingekomen factuur op juiste levering van goederen en/of diensten tegen de afgesproken prijs en legt de documenten waarmee de prestatielevering is vastgesteld vast.
3. De kredietbeheerder codeert de ingekomen factuur zodat de uitgave ten laste van het juiste budget wordt gebracht.
4. Wanneer er sprake is van opbrengsten, geeft de kredietbeheerder een door de (hoofd)budgethouder getekende en gecodeerde opdracht aan de financiële administratie tot het versturen van nota's of (belasting)aanslagen.

Artikel 11 - Bevoegdheid verplichtingen

1. Onder verplichtingen worden naast "verplichtingen betreffende uitgaven" tevens "verplichtingen betreffende inkomsten" (rechten) verstaan.
Bevoegdheden tot het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen en het verrichten van betalingen worden verleend middels de vigerende Mandaatbesluitregeling en het bijbehorende mandaatregister. Voorwaarden voor het aangaan van budgettaire verplichtingen zijn:
 - a. tot maximaal het beschikbaar gestelde bedrag van de betreffende budgetten waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen;
 - b. tot maximaal het saldo van een voorziening waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen;
 - c. tot maximaal de kosten van uitvoering van een door de raad gevoteerd investeringsbudget, waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen;
 - d. waarbij meerjarige verplichtingen slechts worden aangegaan als de budgetten in de meerjarenbegroting toereikend zijn.
2. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend budget aanwezig is en het aangaan van de verplichting direct verband houdt met de bij het budget behorende doelstelling.
3. Bij het aangaan van verplichtingen worden de volgende voorschriften in acht genomen:
 - a. verplichtingen worden schriftelijk aangegaan op naam van de gemeente;
 - b. het routenummer wordt in de opdrachtbevestiging aan de leverancier opgenomen en door de leverancier op de facturen vermeld;
 - c. de leverancier gaat akkoord met digitale facturatie, voor zover mogelijk;
 - d. de inkoopvoorwaarden van de gemeente worden aan de leverancier opgelegd.
4. Verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - a. kapitaallasten;
 - b. posten betreffende stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
 - c. posten betreffende stortingen in voorzieningen;
 - d. stelposten en onvoorziene uitgaven;
 - e. posten ten behoeve van administratieve boekingen;
 - f. de (sub)budgethouder is bevoegd tot het doen van uitgaven en het regulier invorderen van inkomsten binnen de budgetten en lokale regels.
5. De (sub)budgethouder is bevoegd:
 - a. tot het doen van uitgaven en het regulier invorderen van inkomsten binnen de budgetten en lokale regels.

Artikel 12 - Wijzigen van budgetten

1. De hoofdbudgethouder en (sub)budgethouder hebben géén bevoegdheid tot het wijzigen van:
 - a. het budget van een programma, taakveld of kostendrager;
 - b. de inzet van reserves;
 - c. investeringsbudgetten;
 - d. het volume van baten en lasten;
 - e. de aan het budget gekoppelde beleidsdoelstellingen.
2. Bij dreigende ontoereikendheid van het budget rapporteert de budgethouder aan de hoofdbudgethouder en deze rapporteert dit zo spoedig mogelijk aan de portefeuillehouder die verantwoordelijk is voor dit budget en, indien dit niet dezelfde is, ook aan de portefeuillehouder financiën. De (hoofd)budgethouder geeft daarbij de mogelijke handelingsperspectieven aan.
3. Incidentele budgetten mogen niet worden aangewend voor structurele lasten, tenzij hier toestemming voor is verleend door de hoofdbudgethouder.

4. Het college biedt wijzigingen als genoemd in lid 1 ter vaststelling aan de raad aan door middel van de tussentijdse rapportage(s) van de planning- en controlcyclus of door afzonderlijke raadsvoorstellen.
5. In afwijking op bovenstaand lid geldt dat bij afwijkingen groter dan € 100.000 per gebeurtenis vooraf een raadsbesluit nodig is, uitgezonderd afwijkingen waar de gemeente geen invloed op heeft. Er mag pas opdracht gegeven worden tot uitvoering, nadat de raad hiermee heeft ingestemd.
6. De (hoofd)budgethouder mag in overleg met de portefeuillehouder een overschrijding op een budget compenseren met een onderschrijding van een ander budget behorende tot hetzelfde programma. Dit is alleen toegestaan indien dit niet van invloed is op de taakrealisatie van de betreffende budgetten.
7. De (hoofd)budgethouder mag een overschrijding op een kostencategorie compenseren met een onderschrijding van een andere kostencategorie behorende tot hetzelfde budget. Dit is alleen toegestaan indien dit niet van invloed is op de totale taakrealisatie.
8. De in het zesde lid genoemde bevoegdheden gelden niet voor budgetten ten laste van voorzieningen. Voor de wijziging van budgetten ten laste van voorzieningen moet het college toestemming verlenen.

Artikel 13 – Rapportage en verantwoording

1. Iedere (hoofd- en sub)budgethouder en kredietbeheerder heeft de mogelijkheid (de inzet van) budgetten waarvoor hij verantwoordelijk is in te zien.
2. De (sub)budgethouder informeert het management en college zo spoedig mogelijk over de door hem gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget.
3. Bij dreigende ontoereikendheid van het budget rapporteert de subbudgethouder aan de budgethouder en de budgethouder aan de hoofdbudgethouder. Hij/zij meldt significante afwijkingen aan de portefeuillehouder die verantwoordelijk is voor dit budget en aan de portefeuillehouder financiën onder vermelding van de mogelijkheden om budgetafwijkingen te beperken.
4. De (sub)budgethouder en kredietbeheerder leggen verantwoording af over de beleidsmatige en financiële uitvoering van de aan hem toegewezen budgetten. Hij voorziet deze van analyses en toelichtingen met de frequentie en vorm zoals vastgelegd in de planning- en controlcyclus.
5. De (hoofd- en sub)budgethouder verstrekt alle relevante gegevens en stukken die voor een juiste registratie in de financiële administratie en de (jaar)verslaglegging noodzakelijk zijn.

Artikel 14 – Overige bepalingen

1. De (hoofd- en sub)budgethouder en kredietbeheerder handelen bij uitvoering van hun taken binnen de kaders van de geldende publiekrechtelijk en privaatrechtelijk regels en lokale regels en beleid zoals onder andere zijn vastgelegd in:
 - a. deze regeling budgethouderschap;
 - b. de financiële verordening;
 - c. de vigerende mandaatregeling en mandaatregister;
 - d. het inkoop- en aanbestedingsbeleid en de aanbestedingswet;
 - e. de algemene inkoopvoorwaarden;
 - f. de vastgestelde procedure facturenafhandeling;
 - g. de subsidieverordening;
 - h. overige gemeentelijke uitvoeringsregelingen.

Artikel 15 - Onvoorziene omstandigheden

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 16 - Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als “Regeling budgethouderschap Gemeente Ridderkerk 2026”

Artikel 17 – Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking na bekendmaking op 1 januari 2026.
2. De “Regeling budgethouderschap Gemeente Ridderkerk 2024” zoals vastgesteld op 19 december 2023 wordt ingetrokken per 1 januari 2026.

Aldus besloten op 25 november 2025.

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk,

*de secretaris,
mevr. M. Kitselar*

de burgemeester,



dhr. C.A. Oosterwijk