

MEMO
INTERN

Van : Concernstaf
Aan : Afdelingshoofden/ budgethouders
Datum :
Betreft : Regeling budgethouderschap en leidraad budgethouders

Collega's,

Bijgevoegd vinden jullie de regeling budgethouderschap gemeente Uden en de leidraad budgethouders. Na vaststelling door het college beschikt onze organisatie over een duidelijk formeel kader waarbinnen we het budgethouderschap vorm kunnen gaan geven. De leidraad budgethouders is een toelichting op de betreffende regeling en verduidelijkt hopelijk het gestelde in de regeling.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
INHOUD BUDGETHOUDERSREGELING EN LEIDRAAD	3
ORGANISATIE VAN DE FINANCIËLE FUNCTIE EN BUDGETHOUDERSCHAP	3
PLANNING EN CONTROL	3
HET BUDGET(HOUDERS)RECHT	4
AANGAAN VAN VERPLICHTINGEN	4
VERANTWOORDING DOOR BUDGETHOUDER.....	4
AANPASSING BUDGET OF KREDIET.....	5

Inleiding

In Uden is gekozen voor het concept van integraal management. Daar hoort budgethouderschap bij. In deze leidraad wordt de Udense invulling vastgelegd. De leidraad is de praktische vertaling van de budgethoudersregeling. De bedoeling is *een leesbaar en praktisch bruikbaar naslagwerk beschikbaar te stellen aan iedereen die op enigerlei wijze betrokken is bij het budgethouderschap.*

Inhoud budgethoudersregeling en leidraad

Zoals aangegeven is de regeling budgethouderschap gemeente Uden in het leven geroepen om de taken en verantwoordelijkheden van budgethouders vast te leggen. De volledige regeling is als bijlage opgenomen. In deze leidraad wordt ingegaan op en enige toelichting gegeven over de belangrijkste punten uit deze regeling.

Om te zorgen dat de leidraad een leesbaar en praktisch bruikbaar naslagwerk blijft / wordt, is het van belang dat de gebruikers hun ervaringen terugkoppelen. De dienstcontrollers en de concernstaf staan daarom altijd open voor suggesties.

Organisatie van de financiële functie en budgethouderschap

In het streven naar een effectieve en efficiënte organisatie is de gemeentelijke organisatie ingericht naar diensten uitgaande van het integraal managementconcept. Het management van een dienst is integraal verantwoordelijk voor alles wat plaatsvindt binnen een dienst. De gemeentesecretaris fungeert als hoofd van de organisatie. Uitgegaan wordt van verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie.

De concernstaf zorgt in overleg met de dienstcontrollers voor de centrale richtlijnen op het gebied van financieel beleid, financieel beheer en diverse bedrijfsvoeringsaspecten. Iedere dienst heeft een dienstcontroller en een bedrijfseconomisch adviseur.

De financiële administratie wordt centraal verzorgd door de afdeling BOFA. Deze afdeling heeft een registerende en informerende functie.

Budgethouderschap kan pas goed functioneren als er een juiste samenwerking bestaat tussen de betrokkenen:

- Budgethouder, controller, directeur, gemeentesecretaris en directieraad;
- Portefeuillehouder, college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad.

Planning en control

De activiteiten die een gemeente wil en / of moet verrichten, worden verwoord in het gemeentelijk beleid. Om het de gemeenteraad en het college van B&W mogelijk te maken om richting te kunnen geven aan de gemeentelijke producten, zijn er instrumenten ontwikkeld die hen in staat moeten stellen om de organisatie en haar producten te kunnen (be)sturen. Dit voltrekt zich van abstract naar concreet: beleidsvoornemens worden omgezet in concrete activiteiten met inzet van middelen (faciliteiten, menskracht en geld). Het totale proces van sturing en beheersing wordt planning en control genoemd. Een van de onderdelen van planning en control is het budgethouderschap.

Planning omvat alle activiteiten die nodig zijn om de geformuleerde beleidsdoelen te realiseren. Deze zijn vastgelegd in het collegeprogramma en - meer concreet per jaar - in de programmabegroting en de afdelingsplannen. Kernwoorden bij planning zijn: voorbereiding, inzichtelijk maken en volgorde creëren.

Control heeft betrekking op het scheppen van mogelijkheden om de uitvoering van beleid te beheersen. In het controllingproces wordt geanalyseerd of de gekozen inzet van middelen leidt tot de gewenste activiteiten en producten. Dat biedt zo nodig aangrijpingspunten voor bijsturing om de doelen alsnog te bereiken. Control omvat periodieke aandacht voor handhaving en voortgangsbeheersing.

Het budget(houders)recht

Via de vaststelling van de programmabegroting en via vaststelling van wijzigingen op deze programmabegroting geeft de raad aan het college van burgemeester en wethouders opdracht om de plannen uit te voeren. Het college van burgemeester en wethouders geeft gelijktijdig aan de budgethouders de opdracht tot realisatie van deze plannen.

Het zal duidelijk zijn dat bij het afstaan van bevoegdheden afspraken (spelregels) gemaakt moeten worden hoe om te gaan met deze bevoegdheden. Daarom is het voor een goede beheersing en sturing van de bedrijfsprocessen noodzakelijk dat de budgethouders regelmatig rapporteren over de voortgang van de uitvoering, de kwaliteit en de middeleninzet. Dit gebeurt middels de managementrapportages.

Budgethouderschap dient bij te dragen aan een slagvaardige en efficiënte organisatie, en ruimte te geven aan individuele omstandigheden en competenties. Hierin past de mogelijkheid van het afdelingshoofd / budgethouder om op basis van maatwerk budgethouderstaken door te kunnen delegeren naar medewerkers van zijn / haar afdeling. We gaan er vanuit dat van deze mogelijkheden gebruik wordt gemaakt en noemen de persoon aan wie het budgetbeheer is overgedragen budgetbeheerder.

Aangaan van verplichtingen

In de budgethoudersregeling zijn afspraken gemaakt over het aangaan van verplichtingen. Maar ook op andere plaatsen liggen zaken vast, waarmee budgethouders te maken hebben. Onderstaand een korte uitwerking van de relevante zaken:

- Een budgethouder is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen binnen het budget; vanaf € 10.000 dient de dienstcontroller ook een akkoordverklaring af te geven. Dit gebeurt door het mede-ondertekenen van een directeursadvies.
- Verplichtingen mogen door de budgethouder slechts worden aangegaan voor de duur van één jaar. Meerjarige verplichtingen mogen volgens de mandaatregeling alleen door het college worden aangegaan.
- Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder heeft geconstateerd dat er een toereikend budget beschikbaar is.
- Alle opdrachten tot levering van goederen en diensten en alle gunningen dienen schriftelijk te geschieden. Tot een bedrag van € 1.000 kan gebruik gemaakt worden van bonnenboekjes die door BOFA verstrekt worden.

Verantwoording door budgethouder

De budgethouder analyseert of de gekozen inzet van middelen leidt tot de gewenste activiteiten en producten. Dat biedt zo nodig aangrijpingspunten voor bijsturing om de doelen alsnog te bereiken. Control omvat periodieke aandacht voor handhaving en voortgangsbeheersing. Hierin spelen BOFA (registerende en informerende rol) en de dienstcontroller een belangrijke rol.

- Tussentijdse rapportage over de afwijkingen van de budgetten vindt periodiek plaats via de dienstmarap. Hierbij dient ook inzicht te worden gegeven met betrekking tot kengetallen / prestaties.

Aanpassing budget of krediet

Bijsturing kan het noodzakelijk maken een voorstel te doen tot bijstelling van het budget. Want voor alle zaken waarvoor in de programmabegroting geen raming is opgenomen, moet door de raad een aanvullend budget of krediet beschikbaar worden gesteld. Hoe moet in de praktijk met afwijkingen van de ramingen om worden gegaan? Hierover zijn de volgende afspraken / richtlijnen gemaakt:

De volgende zaken moeten gemeld en in de programmabegroting gewijzigd worden via de maraprocedure:

- Afwijkingen op de begrotingsposten met geringe bestuurlijke betekenis;
- Geringe afwijkingen op onderhanden werken met weinig bestuurlijke betekenis;
- Aanwending van bestemmingsreserves en voorzieningen, waarvoor het college van burgemeester en wethouders, de secretaris of de directeur gemachtigd zijn.

Een apart raadsvoorstel met een afzonderlijke begrotingswijziging moet gemaakt worden voor:

- Afwijkingen op de begrotingsposten met een bestuurlijke impact;
- Aanzienlijke afwijkingen op onderhanden werken;
- Afwijkingen op onderhanden werken met een bestuurlijke impact;
- Aanwending van bestemmingsreserves en voorzieningen, waarvoor de raad de besteding aan zich gehouden heeft;
- Nieuwe kredietbesluiten.

Dekking via het budget onvoorzien

Binnen onze organisatie zijn de volgende spelregels van toepassing verklaard op het budget voor onvoorziene uitgaven:

- **onvoorzienbaar** (*niet te voorzien*) bij de voorbereiding en het samenstellen van de programmabegroting
- **onvermijdbaar** (*zonder dat hetgeen waarvan sprake is, kan vermeden worden*) op basis van wet, contract of overeenkomst
- **onuitstelbaar** niet uit te stellen tot het volgende afwegingsmoment.

Als een uitgaaf vermijdbaar en / of uitstelbaar is, dan lijkt het niet meer dan logisch dat geen beroep op de post onvoorziene uitgaven mogelijk is. Onvoorzienbaar is het laatste criterium waaraan voldaan moet zijn.

Als budgethouder van de post onvoorziene uitgaven dient ieder voorstel ter advisering aan de concerncontroller te worden voorgelegd.

Aanwijzing budgetbeheerders

Voor alle budgetten en kredieten geldt dat bij besluitvorming direct een budgethouder moet worden aangesteld.