

Burgemeester en wethouders van de gemeente Moerdijk;

gelet op de artikelen 6 en 28 van de " Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Moerdijk", vastgesteld d.d. 28 april 2011;

BESLUITEN

vast te stellen de volgende regeling:

REGELING BUDGETHOUDERSCHAP GEMEENTE MOERDIJK

Artikel 1 Definities

1. **Budgethouder**
De budgethouder is de functionaris die uit hoofde van zijn/haar functie verantwoordelijk is voor het behalen van een afgesproken prestatie. Hij/zij is verantwoordelijk voor de beheersing van het bijbehorende budget.
2. **Budgetbeheerder**
De budgetbeheerder is de functionaris die door de budgethouder aangewezen is voor de beheersing van (een deel van) zijn/haar budget.
3. **Budget**
De middelen die via de programmabegroting en productenraming zijn toegekend van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaat- en prestatieafspraken.
4. **Verplichtingen**
Met verplichtingen worden bedoeld verplichtingen inzake uitgaven.
5. **Rechten**
Onder rechten worden verstaan rechten inzake inkomsten.

Artikel 2 Aanwijzing budgethouder

1. Burgemeester en wethouders wijzen de directeuren en de managers aan als budgethouder. De aanwijzing vindt plaats bij het vaststellen van de programmabegroting en productenraming.
2. De griffier is de budgethouder voor de budgetten die ter beschikking staan van de gemeenteraad.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgethouder

1. De budgethouder is – binnen het toegekende budget - verantwoordelijk voor het aangaan van verplichtingen en rechten; één en ander met inachtneming van de Inkoopprocedure Inkoop en aanbestedingen gemeente Moerdijk en van het Algemene mandaat-, volmacht en machtigingenbesluit.
2. De budgethouder draagt zorg voor een zodanige organisatie van de aan het toevertrouwde budget verbonden werkzaamheden (efficiency van de uitvoering) dat wordt voldaan aan de eisen van een doelmatig en doeltreffend beheer van het budget (zie bijlage 2 van deze regeling).
3. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat de budgethouder heeft geconstateerd dat ter zake een toereikend budget beschikbaar is.

4. De budgethouder draagt er zorg voor dat hij/zij inzicht heeft in de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten opzichte van het totale toegekende budget.
5. In overleg met de betrokken financieel consulent is de budgethouder gemachtigd binnen zijn/haar budget te compenseren, d.w.z. de budgethouder is gemachtigd binnen zijn/haar product budgetruimte over te hevelen.
6. De budgethouder is verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van de factuurcontrole (zie bijlage 3 van deze regeling). De controle van de factuur zal hij/zij in de praktijk overlaten aan de personen die de factuur kunnen beoordelen qua geleverde prestatie of dienst (zogenaamde opdrachtgever).
7. De budgethouder is verantwoordelijk voor het intern aanleveren van de werkelijke uitkomsten van het budget, het verwachte benodigde budget, de ontwikkelingen en een analyse en toelichting voor het opstellen van de Kadernota, de programma- en productenbegroting, de bestuursrapportages, de jaarrekening en eventuele tussentijdse rapportages aan de directie.

Artikel 4 Plaats in de organisatie

De budgethouder is - onverminderd de verantwoordelijkheden van bovengeschatte functionarissen - voor de organisatie van de aan het budget verbonden werkzaamheden rechtstreeks verantwoordelijk verschuldigd aan zijn/haar directeur; de directeur is ter zake verantwoordelijk verschuldigd aan burgemeester en wethouders.

Artikel 5 Vervanging

De budgethouder wijst binnen zijn/haar afdeling een vervanger aan die bij (kortdurende) afwezigheid in zijn/haar plaats treedt, e.e.a. binnen de bevoegdheden zoals toegekend in het Algemene mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit.

Artikel 6 Aanwijzing budgetbeheerders

1. Onverminderd zijn/haar eigen verantwoordelijkheid kan de budgethouder de werkzaamheden verbonden aan de beheersing van zijn/haar budget (d.w.z. inclusief parafering van de factuur) overdragen aan andere functionarissen, de zogenaamde budgetbeheerders.
2. De aanwijzing als budgetbeheerder wordt schriftelijk gedaan, onder vermelding van de betreffende budgetten (zie bijlage 1 van deze regeling).
3. Indien de budgethouder een functionaris van een andere afdeling aanwijst als budgetbeheerder, stelt de budgethouder de betreffende manager hiervan op de hoogte.

Artikel 7 Handtekeningen- en parafenlijst

De afdeling FPJ is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van een lijst met de handtekeningen en parafen van alle budgethouders, de vervangers en de eventuele budgetbeheerders.

Artikel 8 Bijlagen

Ter verduidelijking van de taken en bevoegdheden van de budgethouder is een aantal items nader uitgewerkt en als aparte bijlagen aan de regeling budgethouderschap toegevoegd:

- Bijlage 1: Besluit aanwijzing budgetbeheerder
- Bijlage 2: Verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgethouder
- Bijlage 3: Opdrachten/factuurcontrole

Deze bijlagen worden geacht deel uit te maken van budgethoudersregeling 2012.

Artikel 9 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 15 mei 2012.
2. De "Budgethoudersregeling 2006" d.d. 20 december 2005 wordt per 15 mei 2012 ingetrokken.

Artikel 10 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald onder de naam "Budgethoudersregeling".

Vastgesteld in de vergadering van het college d.d.<datum benw-vergadering>,
de gemeentesecretaris, de burgemeester,

drs. A.E.B. Kandel

J.P.M. Klijs