



Gelderland-Zuid

# **REGELING BUDGETHOUDERS GGD GELDERLAND-ZUID 2020**

**De Directeur Publieke Gezondheid van de GGD Gelderland-Zuid,  
Overwegende dat:**

1. in artikel 212 van de Gemeentewet is bepaald dat de raad in een verordening kaders stelt voor het financieel beleid, financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente, welk artikel op grond van artikel 31 van de gemeenschappelijke regeling GGD Gelderland-Zuid van overeenkomstige toepassing is verklaard,
2. het algemeen bestuur van de GGD Gelderland-Zuid op 27 juni 2019 de Financiële verordening GGD Gelderland Zuid 2020 heeft vastgesteld,
3. op basis van onderdeel 13 van bijlage 1 van het Algemeen mandaat- volmacht- en machtigingsbesluit GGD Gelderland-Zuid de DPG de regeling budgethouders vaststelt.

**BESLUIT:**

**Vast te stellen de navolgende 'Regeling budgethouders GGD Gelderland-Zuid 2020'**

**Doel**

Doel van deze regeling is:

- de interne beheersing van financiële transacties te regelen en daarmee te borgen dat geld doelmatig, doeltreffend en rechtmatig besteed wordt;
- over- en onderschrijdingen tijdig signaleren, bijsturen en wel borgen dat dit tijdig bestuurlijk gemeld wordt.

In deze regeling zijn taken en verantwoordelijkheden per rol beschreven waardoor elementen meerdere malen beschreven staan. Dit is gedaan vanuit de gedachte dat de medewerker die een rol toebedeeld krijgt eenvoudig inzicht in taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden krijgt.

**Artikel 1. Begrippen**

**Budget:** een taakstelling tot uitdrukking komend in het bedrag dat verbonden is aan een taak, een programma en/of kostenplaats van de begroting of een investering (krediet) of een project. Een budget bestaat zowel uit baten en lasten en omvat ook de in de begroting, investering of project opgenomen doelstelling(en) en prestatie(s)

**Budgetbeheerder:** degene die door de budgethouder gemachtigd is tot het uitzetten en controleren van opdrachten (teammanager of andere medewerkers)

**Budgethouder:** degene die bevoegd is om ten laste van het aan hem toegekende budget uitgaven te doen en die verantwoordelijk is voor het financieel beheer van de toegekende budgetten (managers en teammanager)

**Coördinerend budgetbeheerder:** degene die specifieke budgetten van meerdere kostenplaatsen van meerdere budgethouders beheert, die op meerdere plaatsen in de begroting voorkomen zoals energie, telefoon, kosten van boeken/abonnementen en mag beheren op het niveau van budgethouder (teammanager of andere medewerker)

**Coördinerend budgethouder:** degene die bevoegd is om ten laste van het aan hem toegekende budget uitgaven te doen terwijl dit specifieke budget met bijbehorende uitgaven op meerdere kostenplaatsen van meerdere budgethouders geboekt staat (zoals automatisering, WW, afdracht pensioenlasten, administratieve correcties, huisvesting, vastgoed) (manager)

**Hoofdbudgethouder:** de directie aan wie door het dagelijks bestuur mandaat is verleend voor het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen zoals vermeld in het Algemeen mandaat-, volmacht en machtigingsbesluit GGD Gelderland-Zuid<sup>1</sup> en die op grond van deze besluiten bevoegd zijn om ondermandaat te verlenen

**Maximum budgetbedrag:** het maximale bedrag dat aan een functie/rol is toegekend en per transactie/uitgave mag worden uitgegeven

---

<sup>1</sup> Het Algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit GGD Gelderland-Zuid (kortweg MVM GGD) is recentelijk vastgesteld op 10 september 2020. In de onderdelen 1 en 2 van Bijlage 1 van voornoemd MVM GGD komen de privaatrechtelijke rechtshandelingen aan de orde. In de genoemde onderdelen wordt ook de relatie gelegd met deze regeling inzake budgethouders bij de GGD Gelderland-Zuid.

**Verplichting:** een verbintenis die voortvloeit uit een overeenkomst tot de levering van goederen en/of verlening van diensten aan de GGD Gelderland-Zuid of de aanneming van werken voor de GGD Gelderland-Zuid

## **Artikel 2. De hoofdbudgethouder**

- a. wijst schriftelijk budgethouders aan;
- b. wijst de budgetten aan de budgethouders organiek toe;
- c. stelt de maximale budgetbedragen per handeling per functie/rol vast en legt dit vast in de bijlage 'procuratieschema'
- d. kan structureel voor bepaalde lasten- of batensoorten van één of meer budgethouders, een coördinerend budgethouder of coördinerend budgetbeheerder schriftelijk aanwijzen;
- e. kan tijdelijk via een projectbesluit en/of projectplan een projectleider benoemen en de projectleider tevens als budgethouder voor het project aanwijzen;
- f. wijst per kostenplaats, krediet, interne order of project maximaal één budgethouder aan, uitgezonderd wanneer lid d van toepassing is;
- g. wijst schriftelijk een vervanger aan;
- h. kan aan de (coördinerend) budgethouder schriftelijk instructies verlenen die door hem in acht moeten worden genomen tijdens de uitvoering van zijn verantwoordelijkheid voor het financieel beheer van de toegekende budgetten;
- i. bepaalt aan welke medewerkers een creditcard of bankpas wordt verstrekt.

## **Artikel 3. De budgethouder**

- a. is verantwoordelijk voor de productie/prestaties en de inzet van middelen en draagt zorg voor een adequate organisatie van processen en activiteiten die nodig zijn voor de realisatie van de doelstellingen;
- b. is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen inclusief het sluiten van overeenkomsten voor de levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten aan de GGD Gelderland-Zuid voor zover betrekking hebbend op zijn budget;
- c. gaat alleen een verplichting aan als het toegekende budget, inclusief overige verplichtingen, nog voldoende ruimte heeft. Indien geen toereikend budget aanwezig is, wordt bij de hoofdbudgethouder aanvullende budgetruimte aangevraagd, waarbij wordt aangegeven of elders dekkingsmiddelen kunnen worden gevonden of besparingen kunnen worden bereikt. Mochten beschikbare middelen nog niet afdoende zijn, dan kan de directie het dagelijks bestuur toestemming vragen om het budget te overschrijden;
- d. mag middelen naar eigen inzicht inzetten, met inachtneming van het bepaalde in artikelen 2 sub c, 2 sub d en 3 sub c;
- e. legt elke verplichting zodanig schriftelijk vast dat de actuele stand van de reeds aangegane verplichtingen ten opzichte van het toegekende budget continu inzichtelijk is. De vastlegging geschiedt bij voorkeur door een getekende brief, bestel- of opdrachtbon;
- f. controleert een factuur op juistheid en levering conform gestelde eisen en of de gefactureerde prijs overeenstemt met de opdrachtverstrekking. Vervolgens parafeert hij de factuur voor akkoord en zorgt dat een factuur op de juiste kostensoort en kostenplaats of project wordt geboekt;
- g. verklaart voor facturen boven het bedrag van 10.000 euro dat de levering van goederen en diensten plaatsvond en voert registratie van documenten waaruit dat blijkt;
- h. meldt te verwachten aanzienlijke positieve en negatieve budgetafwijkingen tijdig en op de juiste momenten van de planning- en controlcyclus aan de hoofdbudgethouder en de afdeling Financiën en Control (F&C);
- i. is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde informatie voor de planning- en control instrumenten: stelt in overleg met de hoofdbudgethouder de beleidsdoelstellingen en bijbehorende budgetten voor de begroting op en legt aan de directie verantwoording af over de gerealiseerde beleidsdoelstellingen en besteding van middelen van de betreffende sector in tussentijdse rapportages en jaarrekening;
- j. is, naast de aangewezen coördinerend budgethouders en (coördinerend) budgetbeheerders, de enige bevoegde die facturen ten laste van zijn kostenplaatsen en bijbehorende budgetten mag boeken;
- k. treedt in overleg met de coördinerend budgethouder ten aanzien van uitgaven die hij wenst te doen ten laste van specifieke kostensoorten waarvan de verantwoordelijkheid en bevoegdheid is belegd bij de coördinerend budgethouder;
- l. wordt in eerste instantie vervangen door een budgethouder van gelijk niveau in de hiërarchische lijn of als alternatief door de hoofdbudgethouder;

- m. is bevoegd om schriftelijk budgetbeheerders aan te wijzen om tot maximaal de hoogte van het normbedrag zoals opgenomen in de bijlage 'procuratieschema', bestellingen te plaatsen en facturen te tekenen.  
Als een budgethouder van dit normbedrag wenst af te wijken, wordt een verzoek hiertoe ter advisering aan het afdelingsmanager F&C voorgelegd en ter besluitvorming aan de hoofdbudgethouder. De budgethouder zorgt ervoor dat functiescheiding geborgd is en blijft eindverantwoordelijk.

#### **Artikel 4. De coördinerend budgethouder**

- a. is verantwoordelijk voor het formuleren van beleid met betrekking tot een specifiek onderwerp, waarvan budgetten op specifieke kostensoorten verspreid staan over meerdere kostenplaatsen. Voorbeelden zijn huisvesting of automatisering;
- b. is bevoegd uitgaven te doen ten laste van de toegewezen budgetten;
- c. hanteert de bepalingen zoals opgenomen in artikel 3 als uitgangspunt bij de uitoefening van zijn budgethouderschap.
- d. is bevoegd om schriftelijk coördinerend budgetbeheerders aan te wijzen om tot maximaal de hoogte van het normbedrag zoals opgenomen in de bijlage 'procuratieschema', bestellingen te plaatsen en facturen te tekenen.  
Als een budgethouder van dit normbedrag wenst af te wijken, wordt een verzoek hiertoe ter advisering aan het afdelingsmanager F&C voorgelegd en ter besluitvorming aan de hoofdbudgethouder. De budgethouder zorgt ervoor dat functiescheiding geborgd is en blijft eindverantwoordelijk.

#### **Artikel 5. De budgetbeheerder**

- a. voert de aan hem toebedeelde taken uit conform de bepalingen met betrekking tot taakuitoefening die gelden voor de budgethouder zoals in artikel 3 beschreven;
- b. zorgt bij afwezigheid in overleg met de budgethouder voor vervanging door een budgetbeheerder op hetzelfde hiërarchische niveau of als alternatief door een budgethouder;

#### **Artikel 6. De coördinerend budgetbeheerder**

- a. coördineert kostenplaatsoverstijgende budgetten van meerdere budgethouders op een specifieke kostensoort. Het kan daarbij gaan om kosten van energie, telefonie, boeken, abonnementen en kantoorartikelen;
- b. hanteert de bepalingen zoals opgenomen in artikel 5 als uitgangspunt bij de uitoefening van zijn budgethouderschap.

#### **Artikel 7. De hoofdbudgethouders, (coördinerend) budgethouders en (coördinerend) budgetbeheerders**

- a. houden zich aan
- het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid van de GGD Gelderland-Zuid;
  - overige regelingen die te maken hebben met de organisatie van de financiële administratie en het beheer van de geldmiddelen zoals de financiële verordening en het bepaalde in de financiële spelregels en grondslagen zoals opgenomen in de jaarrekening en begroting;
- b. zijn niet bevoegd om leningen af te sluiten of te verstrekken (dit is voorbehouden aan de directie) conform het treasurystatuut;
- c. kunnen voor advisering bij de uitvoering van hun verantwoordelijkheden een beroep doen op de financieel adviseurs van de afdeling F&C;
- d. zijn verplicht alles te doen wat voor een goede uitoefening van hun functie nodig is. Zij kunnen zich hierbij niet op onvolledigheid van deze regeling of ander voorschrift beroepen bij het nalaten van datgene wat naar redelijkheid tot hun taak geacht wordt te behoren;
- e. handelen in het belang van de organisatie en voorkomen daar waar mogelijk situaties die niet in het belang zijn van de GGD Gelderland Zuid;
- f. kunnen overeenkomsten ondertekenen die tot gevolg hebben dat de GGD Gelderland-Zuid baten genereert voor zover dat past binnen het hen toegekende procuratiebedrag conform procuratieschema uit de bijlage;
- g. kunnen uitsluitend verplichtingen aangaan die lager zijn dan het maximumbudget zoals bepaald in de bijlage (procuratieschema) en die passen binnen het geldende inkoop- en

- aanbestedingsbeleid van de GGD Gelderland-Zuid. Indien de budgethouder/ beheerder hiervan af wenst te wijken, dient besluitvorming plaats te vinden door de directie;
- h. kunnen restant budgetten aan het einde van het jaar alleen handhaven indien schriftelijk aangetoond kan worden dat verplichtingen reeds zijn aangegaan of een subsidieregeling dit eist. Dit houdt in dat de bestelling reeds is geplaatst en/of de goederen en/of diensten geleverd zijn vóór 31 december van het betreffende jaar.

#### **Artikel 9. De afdeling F&C**

- a. verwerkt de aangewezen hoofdbudgethouders en (coördinerend) budgethouders/ budgetbeheerders in het procuratieschema dat een bijlage vormt van deze regeling. Wijzigingen worden getekend door een hoofdbudgethouder;
- b. richt de financiële administratie in op basis van voornoemd schema;
- c. is verantwoordelijk voor een adequate registratie van budgetten;
- d. scant en registreert facturen die bij de afdeling F&C binnenkomen en legt de facturen voor aan de verantwoordelijke budgethouder of -beheerder ter fiattering;
- e. voert alleen betalingen uit op basis van geaccordeerde facturen/documenten;
- f. verzorgt jaarlijks de planning- en controlcyclus, maakt deze bekend en attendeert de hoofdbudgethouders, (coördinerend) budgethouders en (coördinerend) budgetbeheerders tijdig op het verstrekken van de benodigde gegevens en/of informatie hiervoor.

#### **Artikel 10. Algemene bepalingen**

- a. het omgaan met budgetten vormt een onderdeel van de periodieke functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- b. in gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directie;
- c. in bijzondere gevallen kan door de directie worden afgeweken van deze regeling, voor zover de afwijking niet in strijd is met wet- en regelgeving, de Financiële verordening of ander door het Algemeen of dagelijks bestuur vastgestelde regelingen;

#### **Artikel 11. Inwerkingtreding en citeertitel**

- a. Deze regeling kan aangehaald worden als de 'Regeling budgethouders GGD Gelderland-Zuid 2020';
- b. De 'Regeling en Instructie Budgethouders GGD Gelderland-Zuid 2013' van 23 juli 2013 wordt per 25 november 2020 ingetrokken;
- c. Deze regeling treedt in werking na bekendmaking daarvan per 25 november 2020.

***Aldus vastgesteld op 25 november 2020 door de Directeur Publieke Gezondheid.***

**Dr. ir. M.N. Pieters**