

A 1 – verleende mandaten en submandaten op het terrein van budgetbeheer

- a. De mandaten op het terrein van budgetbeheer betreffen bevoegdheden als vastgelegd in de budgethoudersregeling gemeente Wageningen 2014 zoals vastgesteld bij besluit van 11 februari 2014, gewijzigd bij besluit van 22 augustus 2017;**

Voor bovengenoemde bevoegdheden is op de volgende wijze mandaat verleend:

- 1) aan de gemeentesecretaris voor de in artikel 2, lid 1 en lid 3 tot en met 5, artikel 4 lid 5, artikel 5, artikel 8 en artikel 9, leden 3a, 3c, 4 en 5 van de budgethoudersregeling genoemde bevoegdheden;
- 2) aan de concernmanagers voor de in artikel 2 lid 1 en lid 3 tot en met 5, artikel 8 en artikel 9, lid 3b van de budgethoudersregeling genoemde bevoegdheden;
- 3) aan de teammanagers danwel aan de door de gemeentesecretaris aangewezen plaatsvervanger daarvan, voor de in artikel 2, lid 2 tot en met 5, artikel 8, en artikel 9, leden 3a, 4 en 5 van de budgethoudersregeling genoemde bevoegdheden;
- 4) aan de griffier voor de in artikel 2, leden 3 tot en met 5, artikel 7, artikel 8 en artikel 9, leden 3a, 4 en 5 van de budgethoudersregeling genoemde bevoegdheden.

- b. Op deze mandaten is van toepassing de Kadernotitie mandaten gemeente Wageningen**

BUDGETHOUDERSREGELING

gemeente Wageningen

Het college van burgemeester en wethouders,

overwegende dat het noodzakelijk is aanvullende beleidsregels vast te stellen op het gebied van budgetbeheer en gelet op artikel 13 van de financiële verordening gemeente Wageningen 2012;

mede gelet op titel 4.3 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit vast te stellen de volgende Budgethoudersregeling gemeente Wageningen 2017

I. Inleidende bepalingen

Artikel 1 Definities

In de regeling wordt verstaan onder:

- **budget**: de middelen die via de programmabegroting en productenraming zijn toegekend voor het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaten en prestatieafspraken;
- **programmahouder**: de manager die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de coördinatie van programma's en paragrafen van de programmabegroting en andere stukken in het kader van de planning- en controlcyclus;
- **producthouder**: de manager die uit hoofde van zijn functie verantwoordelijk is voor de beheersing van het budget van producten, kostenplaatsen en projecten;
- **deelproducthouder**: de medewerker die door de producthouder is aangewezen voor de beheersing van een deel van het budget van die producthouder;
- **projectbudgethouder**: de functionaris die door het college is aangewezen voor de beheersing van het budget van een project;
- **budgethouder**: de gezamenlijke programmahouders, producthouders, deelproducthouders en projectbudgethouders;
- **administratieve begrotingswijziging**: een begrotingswijziging vastgesteld door het college, dan wel een teammanager, concernmanager of de gemeentesecretaris;
- **budgetafwijking**: een overschrijding of een onderschrijding van de begrote lasten, baten en investeringskredieten;
- **beleidsafwijking**: een afwijking van de effecten, doelen en resultaten die door de raad zijn vastgesteld en eventueel nader bepaald zijn door het college.

II. Aanwijzing van budgethouders

Artikel 2 Programmahouders, producthouders en deelproducthouders

1. De algemeen directeur/gemeentesecretaris en de concernmanagers zijn verantwoordelijk voor een of meerdere programma's en paragrafen, zoals in de bijlage 'programmahouders' is opgenomen.
2. De teammanagers zijn verantwoordelijk voor één of meerdere producten en kostenplaatsen, zoals in de bijlage 'producthouders' is opgenomen. In voorkomende gevallen kunnen ook de algemeen directeur/gemeentesecretaris en de concernmanagers als producthouder worden aangewezen, waarbij het bepaalde in lid 3 tot en met 5 van dit artikel op hen van overeenkomstige toepassing is.

3. De teammanager kan binnen zijn team een medewerker aanwijzen als deelproducthouder voor een of meerdere (deel)producten en kostenplaatsen waarvoor hij verantwoordelijk is. De teamkostenplaats is hiervan echter uitgezonderd.
4. De aanwijzing als bedoeld in het derde lid treedt eerst in werking als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. de aanwijzing moet schriftelijk worden gedaan, met vermelding van de desbetreffende grootboeknummers;
 - b. de teammanager meldt de aanwijzing met de vermelding van de desbetreffende grootboeknummers schriftelijk aan de teammanager Financiën en control, die de melding binnen 5 werkdagen in de centrale administratie verwerkt;
 - c. de melding gaat vergezeld van de paraaf van de desbetreffende deelproducthouder.
5. De teammanager kan een aanwijzing als bedoeld in het derde lid altijd intrekken of wijzigen. Op intrekkingen of wijzigingen is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3 Projectbudgethouders

1. Indien wordt overgegaan tot het instellen van een projectgroep met een zelfstandig toegekend budget dat betrekking heeft op meerdere (deel)producten uit de begroting en/of waarbij de projectleider een andere functionaris is dan de budgethouder van de desbetreffende (deel)producten, kan het college besluiten voor dat project een afzonderlijke budgethouder aan te wijzen. Het college wijst hierbij tevens één van de concernmanagers als vervanger aan.
2. De aanwijzing zoals beschreven in het eerste lid, dient plaats te vinden op basis van een daartoe strekkend voorstel, met vermelding van de desbetreffende grootboeknummers. De aanwijzing geldt uitsluitend voor de duur van het project.

Artikel 4 Vervangingen

1. Bij afwezigheid van de deelproducthouder wordt hij vervangen door zijn teammanager
2. Bij afwezigheid van de teammanager in de hoedanigheid van producthouder wordt hij vervangen door een andere teammanager. Bij afwezigheid van de gemeentesecretaris of concernmanager in de hoedanigheid van producthouder wordt hij vervangen door de plaatsvervangend concernmanager.
3. Bij afwezigheid van de projectbudgethouder wordt hij vervangen conform het bepaalde in artikel 3 lid 1.
4. Bij afwezigheid van de programmahouder wordt hij vervangen door de plaatsvervangend concernmanager.
5. De gemeentesecretaris kan bij afwezigheid van een teammanager een medewerker aanwijzen welke de teammanager vervangt bij de uitoefening van de bevoegdheden zoals deze in deze regeling aan de teammanager zijn toegekend.

III. Verantwoordelijkheden

Artikel 5 Instructies gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris kan per geval of in het algemeen instructies geven aan de budgethouders over de administratieve vastlegging en verantwoording. De secretaris wint hierover vooraf advies in bij de teammanager Financiën en control.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden budgethouder

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor de budgetbeheersing en uitvoering van de (deel)producten, projecten en kostenplaatsen die aan hem zijn toegewezen.
2. De budgethouder is verantwoordelijk voor de realisatie van de inkomsten die in de begroting geraamd zijn bij de (deel)producten, projecten en kostenplaatsen die aan hem zijn toegewezen.

Artikel 7 Verantwoordelijkheden Griffie en rekenkamer

De griffier en de secretaris van de rekenkamer zijn, vanwege hun onafhankelijke positie binnen de gemeentelijke organisatie, eveneens verantwoordelijk voor één of meerdere producten en kostenplaatsen zoals in de bijlage 'producthouders' is opgenomen. Voor deze functies gelden dezelfde verantwoordelijkheden als voor andere budgethouders, met uitzondering van de verantwoording aan het college van B&W. In plaats hiervan leggen zij rechtstreeks verantwoording af aan de gemeenteraad. Bij afwezigheid van de griffier c.q. secretaris van de rekenkamer wordt hij vervangen door degene die door de raad als zijn plaatsvervanger is aangewezen. Het bepaalde in artikel 2 lid 3 tot en met 5 is voor hen van overeenkomstige toepassing.

IV. Bevoegdheden en verplichtingen

Artikel 8 Opdrachten, uitgaven en inkomsten

1. De budgethouder is namens het college, met inachtneming van de Kadernotitie mandaten en het inkoopbeleid van de gemeente Wageningen, bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven:
 - a. tot maximaal de desbetreffende (deel)product-, project- en kostenplaats-budgetten, waarvoor hem door vaststelling van de begroting een machtiging is verstrekt;
 - b. tot maximaal het saldo van de voorziening waarvoor hem door vaststelling van de begroting een machtiging is verstrekt, met inachtneming van de geldende nota reserves en voorzieningen. Voor reserves geldt het budget dat in de exploitatie is geraamd;
 - c. tot maximaal het bedrag van (dat deel van) het door de raad vastgestelde en door het college beschikbaar gestelde investeringskrediet waarover hem door vaststelling van de begroting dan wel separaat een machtiging is verstrekt.
2. De budgethouder is namens het college, met inachtneming van de Kadernotitie mandaten, bevoegd tot het verkrijgen of invorderen van inkomsten ten gunste van de in de productenraming opgenomen bedragen of van de geraamde (externe) bijdragen in de vastgestelde kredieten.

Artikel 9 Budgetverschuivingen en bepaling (deel)producten

1. Het verschuiven van budget voor vastgesteld beleid kan gedurende het boekjaar plaatsvinden.
2. De verschuiving als genoemd in het eerste lid is alleen toegestaan als:
 - a. het geen beleidsafwijking tot gevolg heeft;
 - b. het geen verschuiving betreft tussen kapitaallasten, tussen investeringen, tussen reserves en exploitatie, of tussen kostenplaatsen en exploitatie.
3. De bevoegdheid tot het verschuiven van budget is afhankelijk van het soort budget:
 - a. de producthouder kan binnen een product de budgetten van zijn team verschuiven door middel van een administratieve begrotingswijziging;
 - b. de concernmanager kan de kostenplaatsbudgetten binnen zijn afdeling verschuiven, door middel van een administratieve begrotingswijziging;
 - c. de gemeentesecretaris kan kostenplaatsbudgetten tussen afdelingen verschuiven, door middel van een administratieve begrotingswijziging;
 - d. het college kan de budgetten verschuiven tussen producten die binnen één programma vallen, door middel van een administratieve begrotingswijziging.
4. Een producthouder kan binnen een bestaand product en voor zover het budgettair-neutraal is nieuwe deelproducten instellen en deelproducten samenvoegen of splitsen. De bevoegdheid tot het instellen van een nieuw product, alsmede het samenvoegen van of het verschuiven tussen meerdere producten is voorbehouden aan het college.
5. De instelling of wijziging van deelproducten als bedoeld in het vierde lid treedt eerst in werking als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. de instelling of wijziging moet schriftelijk worden gedaan, met vermelding van de desbetreffende grootboeknummers;

(vastgesteld bij besluit van 11 februari 2014, gewijzigd bij besluit van 22 augustus 2017)

- b. de producthouder meldt de instelling of wijziging met de vermelding van de desbetreffende grootboeknummers schriftelijk aan de teammanager Financiën en control, die de melding binnen 5 werkdagen in de centrale administratie verwerkt;
- c. de melding gaat vergezeld van de paraaf van de desbetreffende deelproducthouder.

Artikel 10 Afhandeling facturen

1. Voordat tot betaling van een factuur wordt overgegaan draagt de budgethouder er zorg voor dat werken, diensten en leveringen conform opdrachtverstrekking zijn uitgevoerd. Zijn de verplichtingen niet conform opdrachtverstrekking uitgevoerd, dan kan de desbetreffende factuur niet worden betaald en dient met de opdrachtnemer overlegd te worden om tot een oplossing te komen.
2. Een factuur die betaald kan worden dient altijd van twee (elektronische) parafen te zijn voorzien:
 - a. een van beide parafen is altijd die van de budgethouder;
 - b. bij facturen tot € 25.000 wijst de budgethouder een derde aan om te tekenen voor akkoord ten aanzien van levering. Indien dit onmogelijk is, dient de direct hiërarchisch meerdere de tweede paraaf te zetten;
 - c. bij facturen hoger dan € 25.000 dient de concernmanager danwel de gemeentesecretaris de tweede paraaf te zetten.
3. De budgethouder draagt er zorg voor dat de inkomende facturen voldoende ondertekend zijn en gecodeerd op grootboeknummer en kostensoort, en dat ze vijf dagen voor het verstrijken van de betalingstermijn aan de financiële administratie worden geleverd.
4. In afwijking van voorgaande bepalingen geldt dat voor een aantal teamoverstijgende facturen budgethouders onderling (schriftelijke) afspraken kunnen maken over de afhandeling van deze facturen. Deze facturen worden centraal door één teammanager afgehandeld en vervolgens doorbelast naar de diverse onderliggende budgetten.
5. Tenslotte geldt voor facturen met een factuurwaarde < € 50 dat deze facturen niet door een budgethouder worden gefiatteerd, maar rechtstreeks door de financiële administratie worden afgehandeld als deze zijn voorzien van een juiste codering (fcl/ecl).

V. Planning, rapportage en verantwoording

Artikel 11 Signalering afwijkingen

1. Een deelproducthouder informeert zijn (team)manager tijdig over de door hem verwachte of geconstateerde budget- of beleidsafwijkingen. In overleg wordt bepaald welke actie moet worden ondernomen ter oplossing.
2. Een producthouder informeert zijn concernmanager (c.q. de algemeen directeur/gemeentesecretaris) tijdig over de door hem verwachte of geconstateerde budget- of beleidsafwijkingen. In overleg wordt bepaald welke actie moet worden ondernomen ter oplossing.
3. Een projectbudgethouder informeert tijdig zijn vervanger als genoemd in artikel 3 lid 1 over de door hem verwachte of geconstateerde budget- of beleidsafwijkingen. In overleg wordt bepaald welke actie moet worden ondernomen ter oplossing.

1. Indien een verwachte of geconstateerde budget- of beleidsafwijking niet binnen het product kan worden opgelost, dient de budgethouder de afwijking te rapporteren aan het college.
2. Met inachtneming van de financiële verordening, rapporteert de budgethouder de afwijking door middel van de planning- en controlinstrumenten, dan wel via afzonderlijke (beleids)notities. Budgetafwijkingen in het boekjaar die groter zijn dan € 25.000, dienen echter eerst afzonderlijk aan het college te worden voorgelegd.

1. Na vaststelling van de programmabegroting door de raad stelt het college de productenraming vast. Na vaststelling van de productenraming in het college krijgt de ambtelijke organisatie de verantwoordelijkheid tot uitvoering daarvan.
2. Tussentijds legt de ambtelijke organisatie verantwoording af aan het college door middel van de planning- en controlinstrumenten.
3. Met de productenrekening legt de ambtelijke organisatie aan het college van burgemeester en wethouders verantwoording af van het gevoerde beleid, zowel inhoudelijk als financieel.
4. Na vaststelling van de jaarstukken door de Raad stelt het college de productenrekening vast. Na vaststelling van de productenrekening verleent het college aan de ambtelijke organisatie decharge.

(vastgesteld bij besluit van 11 februari 2014, gewijzigd bij besluit van 22 augustus 2017)

Bijlage 1: Programmahouders

Manager	Programma	Paragraaf
Concernmanager Ruimte	1 bereikbaarheid 2 economische ontwikkeling 3 Ruimtelijke ontwikkeling 4 milieu 8 wonen	Onderhoud kapitaalgoederen Grondbeleid
Concernmanager Samenleving	5 werk en inkomen 6 sociale cohesie 7 onderwijs en educatie 9 sport en cultuur	Verbonden partijen
Concernmanager Middelen	11 transparantie overheid 12 algemene dekking en onvoorzien	Weerstandsvermogen Bedrijfsvoering Lokale heffingen Financiering
Algemeen- directeur/gemeentesecretaris	10 veiligheid	

Bijlage 2: Producthouders

[zie separaat overzicht]

TOELICHTING OP DE ARTIKELEN

Algemeen

Omwille van de leesbaarheid is in deze regeling volstaan met het gebruik van de taalkundig mannelijke vorm voor functies en verwijzingen naar die functies. Hiervoor moet echter uiteraard ook altijd de vrouwelijke vorm gelezen worden.

Artikel 1

In dit artikel worden de definities gegeven van de belangrijkste begrippen in deze regeling.

Artikelen 2 en 3

Deze artikelen bevatten de aanwijzing van de budgethouders. Artikel 2 wijst de budgethouders binnen de hiërarchische structuur aan en artikel 3 biedt het college de mogelijkheid in afwijking van deze structuur voor projecten afzonderlijke budgethouders aan te wijzen.

In de regeling is via de bijlagen geregeld voor welke onderdelen van de begroting de algemeen-directeur/gemeentesecretaris, de concernmanagers en de teammanagers verantwoordelijk zijn. De teammanagers hebben daarnaast de mogelijkheid voor delen van hun verantwoordelijkheid deelbudgethouders aan te wijzen. Anders dan de concernmanagers en de teammanagers zijn medewerkers echter niet automatisch op grond van hun functie budgethouder, dit is een keuze van de teammanager die ook altijd eindverantwoordelijk blijft voor zijn producten. In de gevallen waarin de algemeen directeur/gemeentesecretaris of concernmanager als producthouder zijn aangewezen gelden voor hen dezelfde mogelijkheden omtrent het aanwijzen van deelbudgethouders,

Ook voor de eigen kostenplaatsen kunnen deelbudgethouders worden aangewezen, maar in artikel 2 lid 3 is de teamkostenplaats hiervan uitgezonderd, daarvoor kunnen geen deelbudgethouders worden aangewezen. Bij de teamkostenplaats gaat het om de personele kosten, zoals salaris- en opleidings- en reiskosten.

Artikel 4

Dit artikel regelt de vervanging in geval van afwezigheid van de budgethouder.

Artikel 5

In dit artikel wordt de bevoegdheid aan de secretaris gegeven om aanvullende instructies te geven. Hierbij kan worden gedacht aan nadere regels voor het rapporteren bij de P&C-instrumenten.

Artikel 6

Dit artikel regelt de verantwoordelijkheden van de programmahouder, (deel)producthouder en projectbudgethouder.

Artikel 7

In de gemeentelijke organisatie zijn er twee functies die niet passen binnen de bestaande organisatiestructuur, die van griffier en van secretaris van de rekenkamer. Voor deze functies geldt niet de eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris. De griffier is door de gemeenteraad aangewezen als budgethouder voor de budgetten van de griffie. Hiervoor gelden dezelfde taken en verantwoordelijkheden als voor de andere budgethouders, met uitzondering van de verantwoording aan het college van burgemeester en wethouders. In plaats hiervan legt de griffier rechtstreeks verantwoording af aan de gemeenteraad. Vanwege de onafhankelijke positie binnen de gemeentelijke organisatie is ook de ambtelijk secretaris van de rekenkamer door de raad aangewezen als budgethouder voor het budget van de rekenkamer. In de praktijk zal de griffier de factuurafhandeling voor de rekenkamer verzorgen in die zin dat de griffier de facturen voor de rekenkamer goedkeurt. Voor hen gelden dezelfde mogelijkheden omtrent het aanwijzen van deelbudgethouders als voor de teammanagers,

Artikel 8

Dit artikel regelt de bevoegdheid van de budgethouder met betrekking tot het aangaan van verplichtingen en het doen van uitgaven. Het artikel geeft ook aan wat de grens aan

deze bevoegdheid is: er kunnen alleen verplichtingen worden aangegaan en uitgaven worden gedaan voor zover hiervoor budget beschikbaar is.
Tevens zijn in dit artikel de bevoegdheid van de budgethouder met betrekking tot invordering geregeld.

Artikel 9

Het kan soms wenselijk zijn een overschot op een activiteit in te zetten om een tekort op te vangen op een andere activiteit. Onder strikte voorwaarden kan een budget verschoven worden. Wie het budget mag verschuiven is afhankelijk van de soort budgetverschuiving. Via de Programmabegroting autoriseert de raad de budgetten op programmaniveau. Dit wil zeggen dat alleen de raad budgetten tussen programma's kan verschuiven. Als op product A van programma 1 geld wordt overgehouden dan kan dus alleen de raad besluiten om dat geld in te zetten voor product B van programma 2.

Voor verschuivingen binnen een programma hoeft echter niet altijd toestemming van de raad te worden gevraagd. Hier gaat het dus om een verschuiving tussen producten van een en hetzelfde programma. Artikel 9, derde lid regelt wie dat mag doen en op welke wijze dat moet gebeuren. Artikel 9, tweede lid geeft de voorwaarden waaraan voldaan moet zijn. Voor alle duidelijkheid wordt opgemerkt dat verschuiven alleen kan tussen bestaande budgetten. Een verschuiving kan er dus nooit toe leiden dat de totale lasten of baten van een programma veranderen. En een verschuiving kan dus ook nooit leiden tot nieuw beleid of verandering van bestaand beleid.

Uit de bevoegdheden voor verschuivingen tussen budgetten vloeit al voort wat de bevoegdheden zijn voor de bepaling van producten en deelproducten. In lid 4 is geregeld dat de producthouder nieuwe deelproducten kan instellen of bestaande deelproducten kan samenvoegen of splitsen. Er zijn echter wel twee voorwaarden. Ten eerste mogen al deze wijzigingen alleen plaatsvinden binnen een bestaand product. Zodra er sprake is van verschuivingen of wijzigingen tussen meerdere producten dan gaat het om de bevoegdheid van het college. In bepaalde gevallen moet het college hier de raad ook van in kennis stellen (bij een nieuw product aangeven tot welk programma het gaat behoren) of zelfs toestemming voor vragen aan de raad (als wijzigingen in een product tot een budgetverschuiving tussen programma's leidt, of wanneer voor een nieuw product extra budget gewenst is). De tweede voorwaarde voor een producthouder is dat de instelling van een nieuw deelproduct of de wijziging van bestaande deelproducten budgettair-neutraal is. Als het niet budgettair-neutraal is, dan moet toestemming van het college worden gevraagd en mogelijk ook van de raad.

In het vijfde lid zijn de handelingen bepaald die vereist zijn om de wijziging te kunnen verwerken in de financiële administratie.

Artikel 10

Dit artikel regelt de voorwaarden en handelingen voor afhandeling van facturen voor werken, diensten en leveringen. Let op: het gaat niet om het doen van uitgaven in het algemeen, maar alleen om het afhandelen van facturen. Artikel 10 gaat dus niet over de betaling van subsidies. De mandaten ten aanzien van subsidieverlening zijn in afzonderlijke regelingen opgenomen. De administratieve afhandeling van deze subsidies (incl.verwerking betaalopdrachten) gaat conform de geldende richtlijnen en voorschriften zoals gehanteerd op de financiële administratie.

De eerste stap is de controle of de gefactureerde zaken wel (en naar voldoening) zijn uitgevoerd. Indien dat het geval is, kunnen de vervolgstappen gezet worden die nodig zijn om tot betaling te kunnen overgaan. Om de kans op fouten en misbruik zo klein mogelijk te houden, dient een factuur altijd voorzien te zijn van twee parafen, conform het tweede lid. In het derde lid is bepaald dat de budgethouder ervoor zorgt dat afdoende behandelde facturen in het elektronische factuursysteem wordt afgehandeld. De gemeente hanteert een betalingstermijn van een maand, zodat tijdige afhandeling zonder probleem kan plaatsvinden.

Voor een aantal soorten uitgaven ontvangt de gemeente centraal een factuur, die betrekking kan hebben op budgetten van verschillende afdelingen. Het gaat hierbij om kosten van energie, telecommunicatie, abonnementen, publiekrechtelijke heffingen en

verzekeringen en om interne doorbelastingen van ondersteunende afdelingen. Vanuit efficiencyoogpunt kunnen deze facturen en doorbelastingen centraal worden verwerkt. In afwijking van de bepalingen in deze regeling worden deze kosten door de financiële administratie verdeeld en geboekt ten laste van de betreffende begrotingsposten van de budgethouders. De teammanager die de factuur goedkeurt is verantwoordelijk voor de verdeling en de boeking van de bedragen. De budgethouders zijn verantwoordelijk voor het beheer van hun totale budget inclusief deze posten.

Voor facturen met een factuurwaarde < € 50 geldt dat deze, als de factuur is voorzien van een juist codering (ecl/fcl), rechtstreeks door de financiële administratie wordt afgehandeld ten laste van het budget van de betreffende budgethouder. Door het team FC zijn (interne) controlemaatregelen getroffen om toepasbaarheid van deze werkwijze te kunnen waarborgen en eventueel misbruik van deze werkwijze uit te sluiten.

Alle in het artikel vermelde bedragen zijn exclusief BTW.

Artikelen 11 en 12

In de Gemeentewet is bepaald dat het budgetrecht bij de raad berust en dat het college en de burgemeester de raad actief en passief informeren (respectievelijk de artikelen 189, 169 en 180 Gemeentewet). Om hier invulling aan te kunnen geven, dienen de budgethouders het college dus tijdig te informeren over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de door hen beheerde budgetten. In artikel 11 is bepaald dat budgethouders hun manager (of vervanger) informeren wanneer de budgethouder een budget- of beleidsafwijking verwacht of constateert en dat zij gezamenlijk bespreken welke oplossingen mogelijk zijn. Bij voorkeur wordt een oplossing binnen de beschikbare eigen middelen van de budgethouder gevonden, dan wel binnen de middelen van het team of de concernafdeling, mits alles binnen één begrotingsprogramma valt.

Wanneer een oplossing niet binnen het product kan worden gevonden, dan zal de oplossing ter instemming aan het college en eventueel de raad moeten worden voorgelegd. Dit is in artikel 12 geregeld.

Artikel 13

Het budget van de verschillende producten wordt jaarlijks bepaald door het college via de vaststelling van de productenraming. Het beleid wordt met name bepaald door de raad in de programmabegroting, maar kan uiteraard ook aanvullend bepaald worden door het college in de productenraming. De productenraming kan formeel pas worden vastgesteld nadat de raad de programmabegroting heeft vastgesteld.

In het artikel is vervolgens bepaald dat tussentijds verantwoording wordt afgelegd via de P&C-instrumenten en dat de eindverantwoording wordt afgelegd over het afgelopen jaar via de productenrekening. De productenrekening kan formeel pas worden vastgesteld nadat de raad de jaarstukken heeft vastgesteld. Via vaststelling van de productenrekening verleent het college de ambtelijke organisatie decharge over het gevoerde beheer.

Artikel 14

Dit artikel regelt de inwerkingtreding.

Artikel 15

Hierin wordt de benaming gegeven, waarmee in de gemeentelijke stukken naar deze regeling moet worden verwezen.