

REGELING TAAKVERANTWOORDELIJKHEID

GEMEENTE VUGHT

2020

Regeling taakverantwoordelijkheid gemeente Vught 2020

het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vught,
gelet op artikel 24 'Financiële verordening gemeente Vught 2017';
besluit vast te stellen de 'Regeling taakverantwoordelijkheid gemeente Vught 2020'

Artikel 1 Begripsbepaling

1. Programma: Thematisch geheel van taakvelden zoals opgedeeld in de door de raad vastgestelde Programmabegroting.
2. Taakveld: Thematisch geheel van een missie (doelen, activiteiten incl. indicatoren), met de bijbehorende mensen (capaciteit) en middelen (o.a. budgetten) die daarvoor nodig zijn.
3. Project: Incidenteel afgebakend multidisciplinaire activiteit met een missie begrensd door tijd, middelen en mensen gericht op een concreet resultaat.
4. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vught.
5. Taakverantwoordelijk manager: de taakverantwoordelijke manager die uit hoofde van zijn/haar functie integraal verantwoordelijk is voor de beheersing van de taakvelden welke door de algemeen directeur zijn aangewezen.
6. Teamleider: operationeel leidinggevende.
7. Taakverantwoordelijke: De taakverantwoordelijke is integraal verantwoordelijk voor een taakveld en beschikt over de taakverantwoordelijkheid.
8. Kredietbeheerder: degene die door de taakverantwoordelijke of taakverantwoordelijke manager is aangewezen om namens hem/haar één of meerdere budgetten te beheren.
9. Projectleider: functionaris belast met een (investerings-)project.
10. Budget: de middelen die via de programmabegroting of kredietverlening beschikbaar zijn op programma's, producten, projecten of als investeringskredieten voor het realiseren van een aantal doelstellingen, resultaat- en/of prestatieafspraken.

Artikel 2 Aanwijzing taakverantwoordelijke

1. Het college wijst de gemeentesecretaris aan als ambtelijk eindverantwoordelijke voor het realiseren van alle taakvelden.
2. De gemeentesecretaris wijst een directielid/afdelingsmanager aan als taakverantwoordelijk manager voor de realisatie van een taakveld. De gemeentesecretaris wijst de adjunct-directeur aan als vervanger.
3. De taakverantwoordelijk manager kan behoudens zijn eigen verantwoordelijkheid voor een taakveld een ambtenaar aanwijzen als taakverantwoordelijke.
4. De taakverantwoordelijke is integraal verantwoordelijk voor een taakveld en beschikt over de taakverantwoordelijkheid. De taakverantwoordelijke legt verantwoording af aan de taakverantwoordelijk manager.
5. De taakverantwoordelijk manager of een teamleider kan het beheer van een budget binnen zijn taakveld overlaten aan een kredietbeheerder. Dit is een intern ambtenaar die ondersteunt bij de realisatie van vooraf overeengekomen prestaties (missie) met de daarvoor beschikbare capaciteit en middelen.
6. De taakverantwoordelijk manager kan een projectleider of gebieds- of programmamanager aanwijzen als taakverantwoordelijke voor het project. Tevens kan de algemeen directeur een taakverantwoordelijke benoemen ten behoeve van een krediet.

7. De griffier is taakverantwoordelijke voor de budgetten die direct ten behoeve van de gemeenteraad staan. Als taakverantwoordelijke kan de griffier een kredietbeheerder aanwijzen.
8. Elke taakverantwoordelijk manager, taakverantwoordelijke en kredietbeheerder benoemt een vervanger die optreedt bij afwezigheid.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden

De taakverantwoordelijke en de projectleider zijn verantwoordelijk voor:

1. Een doelmatig en rechtmatig beheer van de aan hem toegewezen budgetten.
2. Een effectieve realisatie van de aan de taakverantwoordelijke gekoppelde doelstellingen, resultaten en prestaties. De desbetreffende budgetten worden hiervoor doeltreffend en doelmatig ingezet.
3. Een goede onderbouwing van de in de begroting opgenomen geraamde baten en lasten. Alle mogelijkheden aan de batenkant worden in kaart gebracht. Budgetten aan de lastenkant worden kritisch beoordeeld op noodzakelijkheid.
4. Het beheersen van risico's bij het beheren en bewaken van op het budget geboekte kosten en opbrengsten.
5. Een juiste, tijdige en volledige afhandeling van een te ontvangen of te verzenden factuur.
6. Het uitvoering geven aan (nieuwe) wet- en regelgeving, inclusief vertaling in beleid en effecten in de begroting.
7. Het juist verantwoorden van uren (indien van toepassing).
8. Kwaliteitsborging van het taakveld: continue procesoptimalisatie en een professionele interne controle.

Artikel 4 Bevoegdheden en verplichtingen

Voor het aangaan van financiële verplichtingen gelden de volgende randvoorwaarden:

1. (meerjarige) financiële verplichtingen kunnen slechts worden aangegaan nadat de taakverantwoordelijke of kredietbeheerder heeft vastgesteld dat in de vastgestelde (meerjaren) begroting voldoende budget aanwezig is en dat deze verplichtingen passen binnen de doelstelling waarvoor het budget beschikbaar is gesteld.
2. financiële verplichtingen mogen niet worden aangegaan als die in de toekomst onvermijdelijk tot overschrijdingen van budgetten zullen leiden.
3. financiële verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
 - a. kapitaallasten;
 - b. toerekening kostenplaatsen;
 - c. stortingen in reserves en voorzieningen;
 - d. stelposten en onvoorzien.
4. de bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen is beperkt tot een opdrachtwaarde van (bedragen zijn exclusief btw):
 - € 10.000 voor een kredietbeheer;
 - € 35.000 (bij leveringen en diensten) en € 50.000 (bij werken) voor een taakverantwoordelijke of een teamleider;
 - € 200.000 (bij leveringen en diensten) en € 500.000 (bij werken) voor een afdelingsmanager of de programmamanager Rijksinfra;
 - voor de directie gelden geen beperkingen.
5. Indien inkomsten onderdeel uitmaken van het budget is de taakverantwoordelijke verantwoordelijk voor de realisatie daarvan. Hieronder worden tevens begrepen eventueel te ontvangen subsidies en inkomsten voortvloeiend uit door de taakverantwoordelijke afgesloten contracten met derden.

6. Inkoop en/of aanbestedingen van diensten, leveringen en werken vindt plaats binnen de kaders van de programmabegroting, de mandaatregeling alsmede conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
7. De taakverantwoordelijke, projectleiders en de kredietbeheerder leveren aan financiën tijdig alle gegevens die nodig zijn voor de uitoefening van de treasuryfunctie, zoals de liquiditeitsprognose.

Artikel 5 Prestatieverklaring

Een kredietbeheerder is bevoegd tot het betaalbaar stellen van facturen, nadat is vastgesteld dat de geleverde goederen en diensten zijn geleverd en voldoen aan de vooraf overeengekomen prijs, kwaliteit en kwantiteit. Voor betalingen aan derden die via geautomatiseerd elektronisch berichtenverkeer geschieden is geen autorisatie nodig.

Artikel 6 Functiescheiding

1. Elke factuur mag niet door eenzelfde persoon geaccordeerd en gecodeerd worden.
2. De functie van taakverantwoordelijke of kredietbeheerder is niet verenigbaar met een functie waarin een betaalopdracht kan worden gecreëerd en functies die belast zijn met het applicatiebeheer van de financiële systemen.
3. Een taakverantwoordelijke of kredietbeheerder kan geen verplichtingen aangaan en niet tekenen voor facturen waarbij hij/zij ook als leverancier of opdrachtnemer van de gemeente optreedt.

Artikel 7 Budgetverschuivingen

2. De taakverantwoordelijke en kredietbeheerder is bevoegd binnen de aan hem/haar toegekende budgetten verschuivingen aan te brengen:
 - a. in de lasten binnen één taakveld of in de baten binnen één taakveld;
 - b. binnen een krediet.
3. Verschuivingen in de lasten tussen taakvelden binnen één programma of in de baten tussen taakvelden binnen één programma vergen goedkeuring door het college.
4. In geval van budgetverschuiving gelden de volgende voorwaarden:
 - a. de verschuiving moet passen binnen de vastgestelde financiële en beleidskaders
 - b. er is sprake van geraamde budgetten.
5. Een verschuiving of vrijval die structureel van aard is moet in de eerstvolgende begroting als zodanig worden verwerkt.
6. De volgende kostensoorten komen niet voor verschuiving in aanmerking:
 - a. rente;
 - b. verrekeningen met reserves en voorzieningen;
 - c. kapitaallasten;
 - d. interne doorbelastingen

Artikel 8 Over- en overschrijdingen

1. Een taakverantwoordelijke mag een budget niet overschrijden.
2. Als er sprake is van een te verwachten overschrijding onderzoekt de taakverantwoordelijke of er mogelijkheden voor dekking zijn:
 - a. Binnen de budgetten van de activiteit;
 - b. Binnen de budgetten van het taakveld;
 - c. Binnen de budgetten van het programma;
 - d. Binnen de budgetten van alle programma's;
 - e. Binnen de beschikbare algemene (dekkings-) middelen.

3. Als die mogelijkheden er niet zijn, moet daar over gerapporteerd worden. Daarbij gelden de spelregels zoals vastgelegd in de Financiële Verordening. Het gaat om overschrijdingen die voldoen aan de 3 O's (onvoorzien, onvermijdbaar en onuitstelbaar).
4. Meevallers mogen niet worden gebruikt om extra uitgaven te doen maar vallen vrij ten gunste van de algemene middelen.

Artikel 9 Onvoorzien

Een beroep op de post onvoorzien is slechts mogelijk met een collegebesluit en indien tegelijkertijd wordt voldaan aan de volgende drie voorwaarden (3 O's):

- a. de betreffende uitgaaf is onvoorzien;
- b. de betreffende uitgaaf is onvermijdbaar;
- c. de betreffende uitgaaf is onuitstelbaar.

Artikel 10 Budgetoverheveling

Criteria budgetoverheveling:

- a. Er is sprake van een nader toe te lichten beleidsinhoudelijke noodzaak om de middelen te behouden voor uitvoering van de prestatie in het nieuwe begrotingsjaar of er is sprake dat bij achterwege blijven van budgetoverheveling er een significante achterstandssituatie in de oorspronkelijk voorgenomen uitvoering ontstaat.
- b. Het moet gaan om voorziene activiteiten.
- c. De prestatie moet in het volgende dienstjaar worden verricht. Het over te hevelen budget wordt dus in het volgende jaar besteed, waarbij de voortgang van de reguliere werkzaamheden/activiteiten door de overheveling geen stagnatie mag ondervinden.
- d. Er zijn in het nieuwe jaar niet reeds middelen beschikbaar om deze prestatie uit te voeren (financiële noodzaak). Budgetoverheveling is dus primair bedoeld voor het veiligstellen van incidentele middelen die over het jaar heenlopen om de afgesproken prestatie te realiseren.
- e. Het bedrag dat kan worden overgeheveld is maximaal het verschil tussen het begrote bedrag en de werkelijke uitgaven in het betreffende jaar.

Artikel 11 Risicobeheersing en sturingsmogelijkheden

1. Meet tussentijds de resultaten.
2. Signaleer tijdig het ontstaan van risico's of afwijkingen van de missie, de toegekende middelen en capaciteit, dus ook buiten de P&C-cyclus om. Hierbij gaat het om financiële, juridische en politieke risico's.
3. Signaleer ontwikkelingen in wet- en regelgeving.
4. Stuur bij waar nodig en mogelijk binnen de bevoegdheden.
5. Rapporteer over afwijkingen van de missie, de benodigde capaciteit en middelen aan de taakverantwoordelijk manager, college of gemeenteraad.

Artikel 12 Slotbepaling

1. In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het college van burgemeester en wethouders.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2020.
3. Op de in het tweede lid genoemde datum wordt de Regeling taakverantwoordelijkheid 2015 ingetrokken.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als de 'Regeling taakverantwoordelijkheid Gemeente Vught 2020'.

Aldus besloten door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vught in zijn vergadering van 19-11-2019.

de secretaris,

de burgemeester,