

Documenten in verband met gewijzigde GR

Inhoudsopgave

A.2a	Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden	2
A.2b	Financiële verordening Veiligheidsregio Hollands Midden	6
A.2c	Treasurystatuut Veiligheidsregio Hollands Midden	29
A.2d	Controleprotocol 2011 Veiligheidsregio Hollands Midden	32
A.2e	Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden	41

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden

gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet

gelet op de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Hollands Midden

besluit:

vast te stellen de volgende

Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden 2011

Hoofdstuk 1 Inleidende bepaling

Artikel 1 Definities

1. Veiligheidsregio: het openbaar lichaam Veiligheidsregio Hollands Midden
2. De gemeenschappelijke regeling: de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden
3. Algemeen Bestuur: het Algemeen Bestuur van de veiligheidsregio
4. Dagelijks Bestuur: het Dagelijks Bestuur van de veiligheidsregio
5. Directeur veiligheidsregio: secretaris van de gemeenschappelijke regeling en tevens de commandant regionale brandweer.
6. Directeur GMK: de korpschef van politie Hollands Midden.

Hoofdstuk 2 Taken structuur en werkwijze van de ambtelijke organisatie

Artikel 2 Indeling ambtelijke organisatie van de veiligheidsregio

1. De ambtelijke organisatie van de veiligheidsregio bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. Het onderdeel regionale brandweer onder leiding van de commandant regionale brandweer;
 - b. Het onderdeel veiligheidsbureau onder leiding van de directeur veiligheidsregio;
 - c. Het onderdeel bureau gemeentelijke crisisbeheersing onder leiding van de coördinerend functionaris.
2. De overige in artikel 28 van de gemeenschappelijke regeling genoemde onderdelen zijn organisatorisch op een andere wijze geborgd en derhalve niet opgenomen in deze verordening.
3. De directeur veiligheidsregio heeft de algemene leiding over de ambtelijke organisatie van de veiligheidsregio.

Artikel 3 onderdeel regionale brandweer

1. Taken van de regionale brandweer zijn omschreven in artikel 30 van de gemeenschappelijke regeling.
2. Het onderdeel regionale brandweer bestaat uit de sectoren concernstaf, risicobeheersing, operationele voorbereiding, incidentbestrijding en middelen.
3. De commandant regionale brandweer vormt tezamen met de sectordirecteuren het directieoverleg brandweer.
4. Het onderdeel brandweer wordt ondersteund door de concernstaf.

Artikel 4 onderdeel veiligheidsbureau

1. Het veiligheidsbureau ondersteunt het Algemeen Bestuur, het Dagelijks Bestuur, de directeur veiligheidsregio en de veiligheidsdirectie bij de uitoefening van hun taken.

Artikel 5 onderdeel bureau gemeentelijke crisisbeheersing

1. Het bureau gemeentelijke crisisbeheersing ondersteunt de coördinerend functionaris bij de uitoefening bij zijn taken op het gebied van de coördinatie van de voorbereiding van gemeenten op rampen en crises.

Hoofdstuk 3 Mandaat en volmacht

Artikel 6

Het Algemeen Bestuur kan de volgende functionarissen mandaat en volmacht verlenen die in aparte besluiten worden opgenomen:

- a. directeur veiligheidsregio,
- b. de commandant regionale brandweer,
- c. de directeur GHOR,
- d. de directeur gemeenschappelijke meldkamer
- e. de coördinerend functionaris

Hoofdstuk 4 Beheer, doelmatigheid en rechtmatigheid

Artikel 7

1. De directeur veiligheidsregio is verantwoordelijk voor het beheer van inkomsten en uitgaven en voor een doelmatige en rechtmatige taakuitoefening.
2. Bij de invulling van deze verantwoordelijkheid richt hij zich naar de regels van de Financiële verordening van de gemeenschappelijke regeling, de verordening periodiek onderzoek doelmatigheid en doeltreffendheid, het Treasurystatuut en de controleverordening.
3. De directeur veiligheidsregio is er voor verantwoordelijk dat voorstellen die aan het Algemeen Bestuur ter besluitvorming worden aangeboden zijn getoetst op:
 - a. Coördinatie met het overige beleid dat door het Algemeen Bestuur wordt gevoerd;
 - b. Overeenstemming met het middelenbeleid;
 - c. Rechtmatigheid;
 - d. Doelmatigheid;
 - e. Tijdigheid, juistheid en volledigheid van de gegeven informatie;
 - f. Juistheid van de gevolgde procedure met inachtneming van eventueel daartoe door het Algemeen Bestuur gestelde regels;
 - g. Juiste toedeling van verantwoordelijkheid voor de uitvoering van besluiten waartoe het voorstel leidt.
4. Het aan de directeur veiligheidsregio opgedragen beheer van de organisatie dient te voldoen aan:
 - a. Rechtmatigheid van de aanwending van middelen;
 - b. Doelmatigheid van de aanwending van middelen;
 - c. Het realiseren van de met het Algemeen Bestuur overeen te komen omvang en kwaliteit van de dienstverlening;
 - d. De tijdigheid, juistheid en volledigheid van informatie.

Artikel 8

1. De veiligheidsregio kent een controller.
2. Het Algemeen Bestuur stelt voor de controller een instructie vast.
3. De onverenigbaarheid met het dragen van budgethouderschap van de controller wordt in de financiële verordening vastgelegd.

Artikel 9

1. De ambtelijke organisatie van de veiligheidsregio kent de functies adviseur Planning & Control en medewerker sector middelen, verantwoordelijk voor financieel administratieve handelingen.
2. De onverenigbaarheid met het dragen van budgethouderschap van deze functies wordt in de financiële verordening vastgelegd.

Artikel 10

1. De ambtelijke organisatie van de veiligheidsregio kent de functie administrateur.
2. De specifieke taak, bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van het beoordelen van eindafrekeningen van kapitaalkredieten worden in de financiële verordening vastgelegd.

Hoofdstuk 5 Archief

Artikel 11

1. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van het Algemeen Bestuur en in overeenstemming met de Archiefwet en artikel 53 van de gemeenschappelijke regeling draagt de directeur veiligheidsregio zorg voor:
 - a. Het inrichten en in stand houden van ruimten bestemd voor de bewaring van de archiefbescheiden van de veiligheidsregio, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van de gemeente Leiden.
 - b. Het treffen van een voorziening voor het verrichten van werkzaamheden verbonden aan het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats van de gemeente Leiden overgebrachte archiefbescheiden.

Hoofdstuk 6 Medezeggenschap

Artikel 12

1. De directeur veiligheidsregio treedt voor de organisatieonderdelen genoemd in de artikelen 3 tot en met 5 op als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De plaatsvervangend commandant regionale brandweer treedt bij afwezigheid van de directeur veiligheidsregio op als vervanger voor de in lid 1 genoemde taak.

Hoofdstuk 7 Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 12

Daar waar deze verordening niet in voorziet beslist het Algemeen Bestuur.

Artikel 13

1. Deze verordening treedt in werking op 11 februari 2011.
2. Twee jaar na inwerkingtreding van deze verordening evalueert het Algemeen Bestuur de werking van deze verordening en bepaalt of aanpassingen nodig zijn.

Artikel 14

Deze verordening kan worden aangehaald als 'Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden 2011'.

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden op 10 februari 2011.

de secretaris,

de voorzitter,

H.E.N.A. Meijer

drs. H.J.J. Lenferink

Ingezonden op 11 februari 2011 aan:

- *het College van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
t.a.v. de heer E.A. Fonteijn,
Postbus 90602,
2509 LP Den Haag,*
- *Deloitte Accountants BV,
t.a.v. de heer B.W. Drinkwaard RA,
Postbus 90721,
2509 LS Den Haag.*

FINANCIËLE VERORDENING Veiligheidsregio Hollands Midden

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden;

overwegende dat de Financiële verordening 2008 wijziging behoeft als gevolg van de nieuwe organisatiestructuur;

gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur, d.d. 27 januari 2011, nummer <nummer>;

gelet op het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden en de Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden;

b e s l u i t:

vast te stellen de volgende:

Verordening financieel beleid, beheer en financiële organisatie van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden.

Hoofdstuk 1 – Begripsomschrijvingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

activum, activa

Kapitaalgoederen die worden verworven om het bedrijfsproces duurzaam en meerjarig uit te kunnen voeren en als zodanig afzonderlijk worden gewaardeerd. Te onderscheiden zijn: materiële of lichamelijke vaste activa en immateriële of onlichamelijke vaste activa. Materiële vaste activa zijn activa met economisch nut, als bedoeld in artikel 35 BBV. Immateriële activa zijn activa met economisch nut, als bedoeld in artikel 60 BBV.

Kapitaalgoederen zijn duurzame goederen die dienen als bedrijfsmiddel en een meerjarig nut genereren. In de financiële verordening is zijn deze onderscheiden in gronden en terreinen, bedrijfsgebouwen, vervoermiddelen en overige bedrijfsmiddelen.

Een kapitaaluitgaaft is de uitgaaft die beoogt een kapitaalgoed tot stand te brengen.

Een kapitaalkrediet is het door het Algemeen Bestuur aan het Dagelijks Bestuur gegeven mandaat om kapitaaluitgaven te doen voor een door het Algemeen Bestuur daaraan gegeven bestemming, en een tot aan een, daaraan door het Algemeen Bestuur verbonden, maximumbedrag.

administratie

Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de veiligheidsregio en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

administrateur

De administrateur als bedoeld in de organisatieverordening.

administratieve organisatie

Het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van het management en bestuur.

adviseur Planning & Control

De adviseur Planning & Control van de Veiligheidsregio Hollands Midden, als bedoeld in de organisatieverordening, die als functionaris van de afdeling Planning & Control verantwoording is verschuldigd aan de controller/hoofd afdeling Planning & Control.

Algemeen/Dagelijks Bestuur

Het Algemeen Bestuur respectievelijk Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden.

BBV

Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

beleidsplan

Beleidsplan als bedoeld in artikel 14 van de Wet veiligheidsregio's en artikel 13 van de gemeenschappelijke regeling. Het is een kaderstellende nota waarvan de financiële paragraaf bestuurlijke richting geeft aan het begrotingsproces, zoals opgenomen in de financiële verordening, die voorziet in het komende begrotingsjaar en de daaropvolgende meerjarenramingen van drie jaar, vast te stellen door het Algemeen Bestuur.

budget

Taakstelling op basis van de begroting, tot uitdrukking komend in het bedrag dat verbonden is aan een of meer begrotingsposten op kostenplaatsen, kostensoorten of kostendragers, welke door de directeur wordt toegekend aan een budgethouder. Tot het budget worden tevens gerekend de in de begroting, in de omschrijving en toelichting opgenomen prestatie-eenheden, kostendeckingspercentages, kengetallen en voorschriften. Budgetbewaking is daarbij het geheel van organisatorische en administratieve maatregelen gericht op het leveren van die prestaties, het inzichtelijk maken van die prestatie-eenheden, kostendeckingspercentages en kengetallen alsmede op het voorkomen van overschrijdingen op budgetten.

budgethouder

De functionaris die door het Algemeen Bestuur is gemandateerd en die volgens de bepalingen van deze verordening verantwoordelijk is voor het houden van een budget.

commandant van de regionale brandweer/Regionaal commandant brandweer

De commandant van de regionale brandweer als bedoeld in artikel 31 van de gemeenschappelijke regeling.

controller

De controller van de Veiligheidsregio Hollands Midden, als bedoeld in de organisatieverordening.

coördinerend functionaris

De coördinerend functionaris als bedoeld in artikel 40 van de gemeenschappelijke regeling.

directeur

De directeur, als bedoeld in artikel 31 van de gemeenschappelijke regeling, die de algemene leiding heeft over de organisatie van de veiligheidsregio.

directeur GHOR

De directeur GHOR als bedoeld in artikel 35 van de gemeenschappelijke regeling.

directeur meldkamer

De directeur meldkamer als bedoeld in artikel 38 van de gemeenschappelijke regeling.

doelmatigheid

Het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.

doeltreffendheid

De mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald.

eenheid in de zin van materiële activa

Een zelfstandig te gebruiken bedrijfsmiddel met meerjarig gebruiksnut.

financiële administratie

Het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de veiligheidsregio, teneinde te komen tot een goed inzicht in:

1. de financieel-economische positie;
2. het financiële beheer;
3. de uitvoering van de begroting;
4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;
5. alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.

financieel beheer

Het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van de rechten van de veiligheidsregio.

gemeenschappelijke regeling

De gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden, zoals gewijzigd in de vergadering van het Algemeen Bestuur op 18 december 2009, en als zodanig geagendeerd in de vergadering van het Algemeen Bestuur op 24 juni 2010 waarbij is vastgesteld dat alle deelnemende gemeenten hebben ingestemd met de gewijzigde gemeenschappelijke regeling.

jaarstukken

Jaarstukken als bedoeld in het BBV bestaande uit het jaarverslag en jaarrekening.

kengetallen

Een getal dat kerninformatie bevat over een situatie en/of ontwikkeling in de te leveren prestatie. Dat is in de meest voorkomende gevallen verhoudingsgetal. Het kengetal moet zijn gedefinieerd volgens het SMART-principe.

kostendeckingspercentage

De mate waarin de lasten van een product wordt gedekt door samenhangende baten.

(onder)mandaat

Een bestuursorgaan draagt de uitoefening van zijn bevoegdheid op aan een ander orgaan of een ambtenaar, de mandaatnemer, die bij de bevoegdheidsuitoefening handelt in naam en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd orgaan. Ondermandaat geschiedt in deze verordening slechts aan een aan de mandaathouder rechtstreeks hiërarchisch aan hem ondergeschikte functionaris.

organisatieonderdeel

Ieder onderdeel binnen de organisatie dat als zodanig in de organisatieverordening van de veiligheidsregio is aangewezen.

organisatieverordening

De organisatieverordening vastgesteld door het Algemeen Bestuur als bedoeld in artikel 28 van de gemeenschappelijke regeling.

paragrafen

De paragrafen als bedoeld in de BBV die in de begroting worden opgenomen en waarin de beleidslijnen met betrekking tot relevante beheersmatige aspecten worden vastgelegd. In de jaarstukken wordt in de paragrafen verantwoording afgelegd over de uitvoering daarvan.

prestatie-eenheid

De feitelijke prestatie in aantallen.

productenraming

Activiteiten vertaald in termen van producten.

rechtmatigheid

Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, waaronder de interne regelgeving van de veiligheidsregio en besluiten van het Algemeen en Dagelijks Bestuur.

SMART-principe

SMART wordt gedefinieerd als Specifiek (de doelstelling moet eenduidig zijn), Meetbaar (onder welke meetbare/observeerbare voorwaarden of vorm is het doel bereikt), Acceptabel (gaat de doelgroep en/of management deze doelstelling accepteren), Realistisch (de doelstelling moet haalbaar zijn), Tijdgebonden (wanneer in de tijd moet het doel bereikt zijn). Doelstellingen zijn meetbaar op basis van benoemde prestatie-eenheden, kostendekkingspercentages of overige kengetallen. SMART betekent het leveren van kwalitatieve en kwantificeerbare gegevens opdat de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid zoals vastgesteld door het Algemeen Bestuur, kan worden getoetst.

verplichting

Het aangaan van overeenkomsten tot levering van goederen, aanneming van werk en/of verlening van diensten leidend tot het doen van uitgaven op grond van wet- en regelgeving dan wel op grond van een gesloten overeenkomst. Verplichtingen kunnen worden onderscheiden naar uitgaven terzake van exploitatiebudgetten alsmede uitgaven terzake van kapitaalinvesteringen.

veiligheidsdirectie

De veiligheidsdirectie als bedoeld in artikel 42 van de gemeenschappelijke regeling.

veiligheidsregio

De Veiligheidsregio Hollands Midden.

Hoofdstuk 2 – Beleidsplan, programmabegroting en productenraming*Artikel 2. Beleidsplan als beleids- en financieel kader*

1. In het beleidsplan wordt een financiële paragraaf opgenomen dat de beleids- en financiële kaders omvat voor de opstelling van de begroting en de meerjarenramingen.
2. Jaarlijks levert de budgethouder informatie aan voor het beleidsplan. Deze informatie geschiedt met SMART geformuleerde doelstellingen, helder afgebakende producten en een sluitend financieel overzicht.
3. Ingevolge het bepaalde in artikel 49 van de gemeenschappelijke regeling neemt de voorzitter namens het Dagelijks Bestuur het initiatief te komen tot afstemming met de besturen van de andere gemeenschappelijke regelingen in Hollands Midden ten aanzien van de methodiek voor het jaarlijks aanpassen van de loon- en prijsindexen.

Artikel 3. Programmabegroting

1. Het Algemeen Bestuur stelt de begroting vast op basis van de navolgende programma's: Brandweer, GMK, GHOR, Veiligheidsbureau, Oranje Kolom.
2. Het Algemeen Bestuur stelt per programma vast:
 - a. het kader waarbinnen het beleid wordt uitgevoerd;
 - b. de missie, visie, doelstelling en het beoogd resultaat;
 - c. de voorgenomen activiteiten om de doelstelling te kunnen bereiken;
 - d. de baten en de lasten.
3. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat al het beleid waartoe het Algemeen Bestuur heeft besloten, in de uiteenzetting van de financiële positie en de meerjarenramingen is opgenomen.
4. Bij de opstelling van de begroting en de meerjarenramingen betreft het Algemeen Bestuur voor de in het eerste lid genoemde programma's de bevindingen uit de rapportage van de begrotingsuitvoering, bedoeld in artikel 5, en de jaarstukken, bedoeld in artikel 14, om te bepalen of aanpassing van de ramingen noodzakelijk is.
5. Jaarlijks levert de budgethouder informatie aan voor de programmabegroting. Deze informatie geschiedt met SMART geformuleerde doelstellingen, helder afgebakende producten en een sluitend financieel overzicht.
6. Ingevolge artikel 47 van de gemeenschappelijke regeling rekent de directeur de overhead van de organisatie naar de programma's toe op basis van een realistische inschatting van het tijdsbeslag en de overige kosten die verband houden met de uitvoering van de programma's.
7. Het Algemeen Bestuur autoriseert door het vaststellen van de begroting, inclusief de daarin opgenomen vervangingsinvesteringen en besluit daarbij tot allocatie van de budgetten over de programma's.

Artikel 4. Productenraming

1. Het Dagelijks Bestuur stelt per programma de productenramingen vast.
2. Bij iedere begroting wordt een overzicht gegeven van de productenraming.
3. De onderverdeling van de programma's in de producten staat voor de begrotingsperiode vast, tenzij er dringende redenen zijn tot wijzigen. Wijzigingen worden bij de programmabegroting expliciet vermeld.

Hoofdstuk 3 – Uitvoering van de begroting en budgethouderschap*Artikel 5. Uitvoering begroting*

1. Het Dagelijks Bestuur stelt regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt ten aanzien van de productenraming er zorg voor dat:
 - a. de lasten en baten, door middel van kostentoerekening, eenduidig zijn toegewezen aan de producten van de productenraming;
 - b. de budgetten uit de productenraming en kredieten voor investeringen passen binnen de kaders zoals geautoriseerd bij de vaststelling van de uiteenzetting van de financiële positie;
 - c. de lasten van de producten niet dusdanig worden overschreden dat de realisatie van andere producten binnen hetzelfde programma onder druk komt.
3. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat de lasten van de programma's zoals vastgesteld in de programmabegroting niet worden overschreden, rekeninghoudend met de bepalingen in het controleprotocol voor de accountantscontrole op de jaarrekening.

Artikel 6. Aanwijzing van budgethouders

1. Het Algemeen Bestuur wijst bij deze verordening als programmaverantwoordelijken aan de navolgende budgethouders:
 - a. Programma brandweer: de regionaal commandant brandweer;
 - b. Programma GMK: de directeur meldkamer;
 - c. Programma GHOR: de directeur GHOR;
 - d. Programma Veiligheidsbureau: de directeur;
 - e. Programma Oranje Kolom: de coördinerend functionaris.
2. De in het eerste lid genoemde budgethouders mogen zelfstandig overgaan tot het plaatsen van bestellingen en het aangaan van verplichtingen tot maximaal het voor ieder voor zich toegewezen budget.
3. Het budget per budgethouder wordt jaarlijks gevormd door de aan de budgethouder toe te wijzen gealloceerde begrotingsposten.
4. De in het eerste lid genoemde budgethouders kunnen een mandaatregeling vaststellen voor het treffen van ondermandaat voor de onder hun hiërarchisch gezag aanwezige functies. De budgethouder blijft eindverantwoordelijk voor de resultaten van de aan de ondermandaat-houder toegewezen budgetten.

Artikel 7. Algemene beginselen van het budgethouderschap

Voor de toepassing van het budgethouderschap worden de volgende beginselen gehanteerd:

1. Budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar in die zin dat het niet is toegestaan dat twee of meer budgethouders dezelfde verantwoordelijkheid hebben voor een (deel) product of project met bijbehorend budget.
2. De budgethouder zorgt ervoor, dat het toebedeelde budget wordt aangewend voor het daartoe bestemde doel.
3. Bestedingen ten laste van een budget kunnen alleen plaatsvinden met toestemming van de aangewezen budgethouder.
4. Het schuiven van restant-budgetten naar een volgend dienstjaar is niet toegestaan.

Artikel 8. Onverenigbaarheid van functies

1. Onverenigbaar met het dragen van budgetverantwoordelijkheid zijn de volgende functies:
 - a. de controller;
 - b. de adviseur Planning & Control;
 - c. de medewerk(st)ers van de afdeling Middelen die verantwoordelijk zijn voor de financieel administratieve handelingen.

Artikel 9. Budgetverantwoordelijkheid

1. Met het accepteren van het budgethouderschap verplicht de budgethouder zich om al het mogelijke te doen om binnen het budget en afgesproken prestaties te blijven.
2. Het is aan hem aan te tonen dat hij deze verantwoordelijkheid heeft genomen. Hieronder wordt mede verstaan het schriftelijk, tijdig en correct informeren van de directeur en de controller omtrent de door hem gesignaleerde c.q. verwachte over- of onderschrijdingen van het toegekende budget alsmede alle zaken, welke niet via deze regeling zijn voorzien, maar die voor het financieel beheer/beleid het budget aangaande van belang zijn. Daarnaast verstrekking van alle inlichtingen aan de daartoe bevoegden welke redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd.
3. De budgethouder is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken en het beheer van het budget. Dit houdt onder meer het volgende in:
 - a. verantwoordelijkheid voor het aangaan van overeenkomsten (binnen door middel van een budget gegeven bevoegdheden) tot levering van goederen, aanneming van werk, verlening van diensten en andere voorkomende uitgaven/inkomsten een en ander met inachtneming van het inkoop- en aanbestedingsreglement.
 - b. bewaking van de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de aangegane overeenkomsten door de aangegane verplichtingen te registreren.
 - c. zorg dragen voor een zodanige organisatie van de aan het toevertrouwde budget verbonden werkzaamheden, dat voldaan wordt aan een doelmatig en doeltreffend beheer van het budget.
 - d. de werkzaamheden en het afleggen van verantwoording ter zake vinden plaats overeenkomstig de bepalingen, die zijn opgenomen in deze regeling.

Artikel 10. Tussentijds verzoek wijziging budget

1. Indien een budgethouder in de loop van het dienstjaar een wijziging in de activiteiten wil aanbrengen binnen het beleid dat is vastgesteld in de programmabegroting of dreigt het budget te overschrijden, dan doet hij een daartoe strekkend voorstel aan het Dagelijks Bestuur. De budgethouder onthoudt zich in de tussenliggende periode van het aangaan van nieuwe verplichtingen.
2. Het voorstel als bedoeld in het eerste lid is voorzien van:
 - a. een motivering;
 - b. een overzicht van de voorgenomen extra lasten of baten;
 - c. een dekkingsvoorstel indien de lasten van de extra activiteiten niet uit het lopende budget kunnen worden gedekt;
 - d. een uit het voorstel blijkend advies van de controller.
3. Als het Dagelijks Bestuur zich met het voorstel kan verenigen en er sprake is dat het saldo van de extra lasten en baten binnen het totaal van het programma van de budgethouder kan worden opgevangen, wordt het Algemeen Bestuur een voorstel aangeboden tot aanvullende allocatie van het budget.

4. Als de budgethouder het saldo van de extra lasten en baten niet binnen het totaal van zijn programma kan opvangen, wordt een voorstel aan het Dagelijks Bestuur gedaan onder vermelding van argumenten die de leden van de Veiligheidsdirectie ten aanzien van het voorstel hebben ingebracht. Het Algemeen Bestuur neemt terzake een besluit.

Hoofdstuk 4 – Tussentijdse rapportage en informatie

Artikel 11. Tussentijdse managementrapportage en informatie

1. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig opstellen en aanbieden van een overzicht van de werkelijke uitkomsten van het budget en voorziet een en ander van analyses en toelichtingen. Hij hanteert hiervoor het format zoals aangeboden door de controller.
2. De te bepalen frequentie is gelijk aan de frequentie van de op te stellen tussentijdse bestuurlijke rapportages.
3. De budgethouder wordt bij het opstellen en presenteren van de bedrijfseconomische analyses ondersteund.
4. De controller beoordeelt de uitkomsten van de managementrapportage in relatie tot de beleidsvoornemens en budgettaire positie, voorziet het van zijn bevindingen en biedt dat aan de directeur aan. De budgethouder ontvangt van de controller een afschrift van de managementrapportage.
5. De directeur biedt, op basis van de hem aangedragen informatie uit de managementrapportage en conform deze verordening, een tussentijdse rapportage aan het Dagelijks Bestuur aan. Daarin neemt hij periodiek op een programma-analyse op de financieel relevante afwijkingen, een risicoanalyse, een beoordeling van de realisatie van beleidsvoornemens en prestaties. Tevens meldt hij de openstaande kredieten.

Artikel 12. Tussentijdse bestuurlijke rapportage en informatie

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur door middel van tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting over de eerste drie maanden, de eerste zes maanden en de eerste negen maanden van het lopende boekjaar.
2. De tussentijdse rapportages worden door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur aangeboden op de volgende tijdstippen:
 - a. de eerste drie maanden vóór 1 juni van het lopende begrotingsjaar;
 - b. de eerste zes maanden vóór 1 oktober van het lopende begrotingsjaar;
 - c. de eerste negen maanden vóór 1 december van het lopende begrotingsjaar.
3. De inrichting van de tussentijdse rapportages sluit aan bij de programma-indeling van de begroting.
4. De tussentijdse rapportages gaan in op relevante afwijkingen per programma, zowel wat betreft de lasten, de baten als de geleverde prestaties en indien daar aanleiding voor is de maatschappelijke effecten.
5. In de tussentijdse rapportages wordt minimaal gerapporteerd op de volgende onderwerpen:
 - a. 1e tussentijdse rapportage: de financiële programma-analyse;
 - b. 2e tussentijdse rapportage: de realisatie van de beleidsvoornemens;
 - c. 3e tussentijdse rapportage: de risicoanalyse en de realisatie van de te leveren prestaties.
6. Het Dagelijks Bestuur informeert in ieder geval vooraf het Algemeen Bestuur en neemt pas een besluit, nadat het Algemeen Bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen voor zover het betreft niet bij begroting vastgestelde afzonderlijke verplichtingen inzake:
 - a. investeringen groter dan € 100.000;
 - b. aankoop en verkoop van goederen en diensten groter dan € 50.000.

7. Het Dagelijks Bestuur informeert vooraf het Algemeen Bestuur en neemt pas een besluit nadat het Algemeen Bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen indien het Dagelijks Bestuur nieuwe meerjarige verplichtingen aangaat waarvan de jaarlijkse lasten groter zijn dan € 50.000.
6. De controller draagt er zorg voor dat de budgethouder wordt geïnformeerd over door het Algemeen Bestuur genomen besluiten ten aanzien van de tussentijdse rapportages.

Hoofdstuk 5 – Jaarstukken

Artikel 13. Interne toetsing

1. Het Dagelijks Bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen tot herstel.

Artikel 14. Jaarstukken

1. Jaarlijks levert de budgethouder informatie aan voor de jaarstukken die bestaan uit het jaarverslag en de jaarrekening voor zijn programma.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een adequate vertaling van de verantwoording van het organisatieonderdeel naar de productenrealisatie en naar de programmaverantwoording.
3. Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de programma's. In de verantwoording geeft het Dagelijks Bestuur aan:
 - a. wat is bereikt;
 - b. welke producten en diensten zijn geleverd;
 - c. wat de kosten zijn;
 - d. hoe de resultaten zich verhouden tot de in de begroting gestelde doelen.
4. Het Algemeen Bestuur bepaalt aan de hand van de uitvoering van de programma's of de beleidsdoelen van de programma's voor het lopende jaar bijstelling behoeven.
5. In de jaarstukken wordt in een bijlage een overzicht gegeven van de productenrealisatie.
6. Vaststelling van de jaarstukken door het Algemeen Bestuur strekt tot décharge van het Dagelijks Bestuur behoudens bij later gebleken opzettelijke misleiding en fraude.

Hoofdstuk 6 – Kapitaalgoederen

Artikel 15. Aanvraag en motivering

1. De budgethouder moet jaarlijks in het kader van de begrotingsinformatie een overzicht indienen van noodzakelijk geachte investeringen. Voor het indienen van de aanvraag wordt het model overeenkomstig bijlage 1 van deze verordening gehanteerd. De aanvraag wordt voldoende gemotiveerd en onderbouwd.
2. Slechts in die gevallen waarin onzekerheid bestaat over de noodzaak of haalbaarheid van een kapitaaluitgaaf, dan wel de hoogte van de kapitaaluitgaaf niet op voorhand duidelijk is, kan aan het Algemeen Bestuur een voorbereidingskrediet worden gevraagd.
3. De op een voorbereidingskrediet gedane uitgaven komen ten laste van de begrotingspost voor onvoorzien uitgaven op het moment dat is komen vast te staan dat geen kapitaalgoed wordt gerealiseerd.
4. Autorisatie van investeringen voor kapitaalgoederen geschiedt slechts bij besluit van het Algemeen Bestuur. De secretaris en de voorzitter berichten de budgethouder schriftelijk over het genomen besluit.
5. Een kapitaaluitgaaf kan slechts worden gedekt door:
 - a. deze door middel van kapitaallasten ten laste van de exploitatie te brengen;
 - b. deze te verminderen met een bijdrage van derden.

Artikel 16. Overeenkomsten onroerend goed

1. Voor zover de Gemeentewet, Wet gemeenschappelijke regelingen of de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden daarin niet voorzien, geschiedt het verwerven en vervreemden van onroerend goed op basis van een besluit van het Algemeen Bestuur en zijn derhalve nimmer vatbaar voor overdracht aan een budgethouder.
2. De overeenkomsten en de overdracht worden door de secretaris en de voorzitter van de gemeenschappelijke regeling getekend.

Artikel 17. Afsluiting van kapitaalkredieten

1. Een kapitaalkrediet wordt afgesloten wanneer de budgethouder constateert dat een kapitaalaanschaf feitelijk als financieel is afgewikkeld. De budgethouder neemt daarop het initiatief om het krediet daadwerkelijk af te sluiten. Voor het indienen van het voorstel wordt het model overeenkomstig bijlage 2 van deze verordening gehanteerd.
2. De administrateur draagt er zorg voor dat de eindafrekening wordt beoordeeld op rechtmatigheid en doelmatigheid en legt zijn bevindingen voor aan de directeur onder het blokkeren en afsluiten van het krediet.
3. Een kapitaalkrediet kan door de directeur op advies van de administrateur worden afgesloten indien hij van oordeel is dat een kapitaalkrediet ouder is dan twee jaar zonder dat hierop verdere actie van de zijde van de budgethouder wordt verwacht. Het verzoek tot opnieuw openen van het krediet wordt door de budgethouder gemotiveerd. Indien dit voor de directeur voldoende moverende redenen zijn kan een voorstel aan het Algemeen Bestuur worden gedaan om het dan resterende krediet alsnog beschikbaar te stellen.
4. De aanwending van een restant kapitaalkrediet voor kapitaaluitgaven, anders dan die voor welke het krediet door het Algemeen Bestuur is beschikbaar gesteld, is niet toegestaan.

Artikel 18. Onderhoud van kapitaalgoederen

1. De budgethouder is gehouden om in de exploitatiebegroting rekening te houden met de gevolgen van onderhoud die voortvloeien uit de instandhouding van het kapitaalgoed.
2. Ingeval van onroerend goed is – onder verwijzing naar de financiële verordening – een plan voor het meerjarenonderhoud en de onderhoudsvorzieningen vereist.

Artikel 19. Waardering en afschrijving vaste activa

2. Bij de waardering en afschrijving van activa worden de navolgende regels in acht genomen:
 - a. Uitgaven voor dagelijks onderhoud komen ten laste van de exploitatie en worden nimmer geactiveerd.
 - b. Het activeren van personeelskosten, verbonden aan het verwerven en beheren van het kapitaalgoed is niet toegestaan en komen derhalve ten laste van de exploitatie.
 - c. Uitgaven voor groot onderhoud komen ten laste van de daarvoor ingestelde voorziening en worden nimmer geactiveerd.
 - d. Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht. Het saldo van agio en disagio van geldleningen wordt eveneens direct ten gunste dan wel ten laste van de exploitatie gebracht.
 - e. Geactiveerde kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald activum worden lineair in maximaal 4 jaar afgeschreven.
 - f. De materiële vaste activa worden lineair afgeschreven.
 - g. De materiële vaste activa, aangeschaft door de Regionale Brandweer en GHOR Hollands Midden voor 1 januari 2011 worden afgeschreven volgens de waarderingsgrondslagen als vermeld in bijlage 3 bij deze verordening.
 - h. De materiële vaste activa, door de veiligheidsregio overgenomen van de gemeenten in het kader van de regionalisering brandweer worden afgeschreven op basis van de boekwaarde en de waarderingsgrondslagen zoals toegepast in de gemeente waarvan de materiële vaste activa zijn overgenomen.
 - i. De materiële vaste activa, aangeschaft vanaf 1 januari 2011, worden afgeschreven volgens de waarderingsgrondslagen als vermeld in bijlage 4 bij deze verordening. waarbij de volgende activering grenzen in acht worden genomen: aanschaffingen wagenpark (domein 3) die een verkrijgingsprijs van € 5.000 incl. BTW per eenheid te boven gaan alsmede aanschaffingen overige bedrijfsmiddelen (domein 4) die een verkrijgingsprijs van € 2.500 incl. BTW per eenheid te boven gaan of het totaal van de aanschaffingen overige bedrijfsmiddelen een verkrijgingsprijs van € 5.000 incl. BTW te boven gaat.
 - j. Afschrijving geschiedt met ingang van de maand volgend waarop het activum in gebruik worden genomen.
 - k. Indien een kapitaalgoed wordt aangeschaft ten behoeve van een project, mag in afwijking van de gehanteerde grondslagen, de afschrijvingstermijn worden afgestemd op de projectduur en/of de daarop afgestemde economische levensduur.

Hoofdstuk 7 – Voorzieningen en reserves

Artikel 20. Voorziening voor oninbare vorderingen

1. Voor de vorderingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een beoordeling van de individuele vorderingen.

Artikel 21. Reserves

1. Ingevolge artikel 47 van de gemeenschappelijke regeling stelt het Algemeen Bestuur nadere richtlijnen en regels vast ten aanzien van de wijze van vorming en besteding alsmede de minimale omvang en de hoogte de reserves.
2. Het Algemeen Bestuur stelt binnen twee jaar gerekend vanaf 1 januari 2011 voor het eerst een nota reserves op. Tenminste eens in de vier jaar wordt de nota reserves op de agenda gezet om de bestuurlijke noodzaak tot aanpassing vast te stellen.

Hoofdstuk 8 – Kostprijsberekening

Artikel 22. Kostprijsberekening

1. De directeur bepaalt de systematiek van de kostprijsberekening van producten en diensten.

Hoofdstuk 9 – Financieringsfunctie

Artikel 23. Financieringsfunctie

1. Ingevolge artikel 47 van de gemeenschappelijke regeling stelt het Algemeen Bestuur bij verordening nadere richtlijnen en regels voor de organisatie vast ten aanzien van de treasury op het gebied van uitzettingen, financieringen en garanties.
2. In de in het vorige lid bedoelde verordening worden verder regels vastgelegd voor taken en bevoegdheden in het kader van de financieringsfunctie, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening.
3. Bij de opstelling en naleving van de in het eerste lid bedoelde verordening wordt het bepaalde in de Wet financiering decentrale overheden, de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden en de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden in acht genomen.
4. De directeur draagt bij de uitoefening van de financieringsfunctie zorg voor:
 - a. het continu verzorgen van voldoende financiële middelen (liquiditeiten);
 - b. het beheersen van financiële risico's zoals renterisico's, liquiditeitsrisico's en kredietrisico's;
 - c. het zo veel mogelijk beperken van de kosten binnen het vastgestelde risicoprofiel;
 - d. het maximaliseren van de renteopbrengsten binnen het vastgestelde risicoprofiel.

Artikel 24. Toepassing renteomslag

1. Het saldo van de rentelasten na aftrek van rentebaten die in het dienstjaar voor rekening van de veiligheidsregio komt, wordt omgeslagen naar rato van de boekwaarde van de activa op 1 januari van het dienstjaar.

Artikel 25. Registratie bezittingen, activa en vermogen

1. De budgethouder zorgt voor een actuele en volledige registratie van bezittingen.
2. De directeur zorgt er voor, dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van de veiligheidsregio systematisch worden gecontroleerd, met dien verstande dat de waardepapieren, de voorraden, de uitstaande leningen, de (debiteuren-) vorderingen, de liquiditeiten, de opgenomen leningen en de (crediteuren-) schulden jaarlijks worden gecontroleerd en registergoederen en bedrijfsmiddelen tenminste eenmaal in de vier jaar.
3. Bij afwijkingen in de registratie van bezittingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen. De resultaten van de controle en eventuele plannen van verbetering worden ter kennisgeving aan het Algemeen Bestuur aangeboden.

Hoofdstuk 10 – Paragrafen*Artikel 26. Weerstandsvermogen en risicomangement*

1. Het Dagelijks Bestuur geeft aan in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken de risico's van materieel belang en een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen.
2. Het Dagelijks Bestuur geeft aan in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken het weerstandsvermogen en in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang met het weerstandsvermogen kunnen worden opgevangen.

Artikel 27. Onderhoud kapitaalgoederen

1. Tenminste eens in de vier jaar wordt het meerjarenonderhoudsplan voor de bedrijfsgebouwen in eigendom geactualiseerd om de noodzaak tot aanpassing van jaarlijkse storting in de voorziening onderhoud gebouwen vast te stellen.
2. Bij de begroting en de jaarstukken doet het Dagelijks Bestuur in de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen verslag over de voortgang van het geplande onderhoud en het eventuele achterstallige onderhoud aan bedrijfsgebouwen en, indien de actualisering van het meerjarenonderhoudsplan daartoe aanleiding geeft van de (financiële) gevolgen daarvan.

Artikel 28. Financiering

1. Bij de begroting en de jaarstukken doet het Dagelijks Bestuur in de financieringsparagraaf in ieder geval verslag van de kasgeldlimiet; het renterisico, de renterisiconorm en de rentevisie.

Artikel 29. (Financiële) bedrijfsvoering

1. In de bedrijfsvoeringsparagraaf in de begroting wordt ingegaan op de tijdelijke en actuele onderwerpen die aandacht behoeven. In de bedrijfsvoeringsparagraaf in het jaarverslag wordt gerapporteerd over de bij de begroting bepaalde onderwerpen aangaande de bedrijfsvoering alsmede over nieuwe ontwikkelingen in de financiële organisatie en informatievoorziening

Hoofdstuk 11 – Organisatie en administratie*Artikel 30. Administratie*

1. De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:
 - a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen als geheel en in de organisatieonderdelen;
 - b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, voorraden, vorderingen en schulden, enzovoorts;
 - c. het verschaffen van informatie aan de budgethouders en aangewezen onder-mandaathouders om de benutting van de budgetten te kunnen raadplegen en om kostencalculaties te kunnen maken;
 - d. het bevorderen van de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;
 - e. het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving en
 - f. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.
2. De directeur draagt er zorg voor dat:
 - a. de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan het BBV en andere relevante wet- en regelgeving;
 - b. de vereiste informatie verstrekt wordt aan het rijk, de provincie en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 31. Organisatie

1. De directeur draagt de zorg voor en legt vast:
 - a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken daarvan aan de organisatie(onderdelen);
 - b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
 - c. de regels voor de opdrachtverlening en de verrekening van leveringen tussen de organisatieonderdelen;
 - d. de regels ten aanzien van het vastleggen van verplichtingen en bestellingen;
 - e. de registratie en raadpleging van het financieel systeem;
 - f. de te maken afspraken met de organisatieonderdelen over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de
 - g. de interne regels voor de inkoop en aanbesteding van werken en diensten. De regels waarborgen, dat wordt gehandeld in overeenstemming met de regels terzake van de Europese Unie. Het besluit tot Europese aanbestedingen blijft altijd voorbehouden aan de directeur en kan niet worden gemandateerd.

Artikel 32. Integriteit en goedkeuring en betaling van declaraties

1. Declaraties van voorgesloten kosten door leden van het Algemeen of Dagelijks Bestuur worden gefiatteerd door de (waarnemend) voorzitter. Declaraties van de voorzitter worden gefiatteerd door de waarnemend voorzitter.
2. Declaraties van voorgesloten kosten door budgethouders worden gefiatteerd door de (waarnemend) voorzitter.
3. Declaraties van voorgesloten kosten door medewerkers in de organisatie worden gefiatteerd door de eersthogere in functie die over budgetbevoegdheid beschikt.
4. Declaraties van voorgesloten kosten worden in beginsel betaalbaar gesteld door overschrijving op bankrekening van de declarant.
5. De in het eerste lid bedoelde declaratie vermeldt: de datering, een duidelijke tenaamstelling, het bank- of postrekeningnummer, waarop de levering betrekking heeft en de naam van degene die de declaratie op grond van deze verordening fiatteert. De declaratie geschiedt onder aanhechting van een factuur van de leverancier en/of een betaalbewijs. De declaratie wordt naar waarheid opgemaakt en ondertekend door de declarant en is voorzien van een handtekening van degene die de declaratie fiatteert.
6. De directeur treft tenslotte interne maatregelen om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen en te bestrijden waarbij hij per regeling aandacht besteedt aan de aspecten regelgeving, voorlichting, controle, sancties en evaluatie.

Hoofdstuk 12 – Slotbepalingen

Artikel 33. Nadere regels

1. Daar waar deze regeling niet in voorziet, stelt de directeur nadere regels, gehoord hebbend het advies van de Veiligheidsdirectie.

Artikel 34. Inwerkingtreding

1. De Financiële Verordening Veiligheidsregio Hollands Midden treedt met terugwerkende kracht van 1 januari 2011 in werking en wordt aangehaald als “Financiële Verordening Veiligheidsregio Hollands Midden”.
2. Met de inwerkingtreding van dit besluit wordt ingetrokken Financiële verordening 2008 Regionale Brandweer en Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen Hollands Midden”, zoals vastgesteld op 26 juni 2008.

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden op 10 februari 2011.

de secretaris,

de voorzitter,

H.E.N.A. Meijer

drs. H.J.J. Lenferink

Ingezonden op 11 februari 2011 aan:

- *het College van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
t.a.v. de heer E.A. Fonteijn,
Postbus 90602,
2509 LP Den Haag,*
- *Deloitte Accountants BV,
t.a.v. de heer B.W. Drinkwaard RA,
Postbus 90721,
2509 LS Den Haag.*

Bijlage 1 Model-format aanvragen kapitaalkrediet

Naam krediet				
Programma				
Omschrijving				
Budgethouder				
Soort krediet betreft	<input type="checkbox"/> - voorbereidingskrediet <input type="checkbox"/> - vervangingsinvestering <input type="checkbox"/> - uitbreidingsinvestering			
	Begroting	Meerjarenramingen		
	Jaar N	Jaar N+1	Jaar N+2	Jaar N+3
Voorcalculatie kosten				
Waarderingsgrondslag (soort bedrijfsmiddel)				
Waarderingsgrondslag (afschrijvingsperiode)				
Voorgenomen moment van aanschaf krediet				
Voorgenomen moment van afwikkeling krediet				
Financiële dekking				
Nadere toelichting				

Aldus aangevraagd

Plaats,

Datum,

Functie,

Naam,

handtekening

Bijlage 2 Model-format voorstel afsluiten kapitaalkrediet

Naam krediet en datum kredietbesluit	
Programma	
Omschrijving	
Budgethouder	
Soort krediet betreft	<input type="checkbox"/> - voorbereidingskrediet <input type="checkbox"/> - vervangingsinvestering <input type="checkbox"/> - uitbreidingsinvestering
Daadwerkelijk moment van aanschaf krediet	
Daadwerkelijk moment van afwikkeling krediet	
Kredietbedrag	
Bedrag aanbesteding	
Kosten volgens grootboek	
Verschil krediet-grootboek	
Bijlage specificaties	<input type="checkbox"/> - overzicht grootboek <input type="checkbox"/> - besluit Algemeen Bestuur tot kredietbeschikbaarstelling <input type="checkbox"/> - voor- en nacalculatie met verschillenanalyse <input type="checkbox"/> - overige bijlagen

Aldus voorgesteld

Plaats,

Datum,

Functie,

Naam,

handtekening

Bijlage 3: afschrijvingsbeleid materiële vaste activa, aangeschaft door de Regionale Brandweer en GHOR Hollands Midden voor 1 januari 2011.

gronden en terreinen

- a. geen: gronden en terreinen

bedrijfsgebouwen

- a. 40 jaar: nieuwbouw bedrijfsgebouwen;
 b. 25 jaar: renovatie en restauratie bedrijfsgebouwen;
 c. 15 jaar: verbouwingen;
 d. 10 jaar: aanleg tijdelijke terreinwerken, nieuwbouw tijdelijke bedrijfsgebouwen, groot onderhoud bedrijfsgebouwen.

vervoermiddelen

- a. 15 jaar: hulpverleningsvoertuigen, autoladders, tankautospuiten, vrachtauto's, haakarmvoertuigen en motorvoertuigen;
 b. 10 jaar: duik- waterongevallenvoertuigen, tankautospuiten met grote inzetfrequentie (grote gemeenten) en snelle interventievoertuigen OGS;
 c. 7 jaar: piket- en dienstvoertuigen;
 d. 7 jaar: inrichting en bekapping van voertuigen;
 e. 5 jaar: overige vervoermiddelen, waaronder transportmiddelen, aanhangwagens, lichte motorvoertuigen en kleinere aanpassingen voertuigen.

overige bedrijfsmiddelen (overige materiële vaste activa)

- a. 15 jaar: nieuwe technische installaties in bedrijfsgebouwen;
 b. 15 jaar: verrijdbaar archief en documentatiecentrum;
 c. 10 jaar: voorzieningen bedrijfsgebouwen;
 d. 10 jaar: kantoor- en vergadermeubilair;
 e. 10 jaar: multidisciplinaire telefooninstallaties;
 f. 7 jaar: verbindingssystemen, inrichting verbindingssystemen;
 g. 5 jaar: C2000-verbindingssystemen zoals portofoons, mobilofoons, (inbouw) carkits en accessoires;
 h. 5 jaar: gas- en chemiepakken en meetkoffers;
 i. 5 jaar: telefoonapparatuur en netwerkserver;
 j. 5 jaar: kantoorinventaris;
 k. 5 jaar: automatisering meldkamer;
 l. 5 jaar: opleidings- en instructiematerieel;
 m. 5 jaar: technisch materiaal zoals cilinders, vijzelsets, explosiemeters, vulsystemen, warmtebeeldcamera's en ventilatoren;
 n. 4 jaar: overige kantoorapparatuur;
 o. 3 jaar: C2000-pagers/meldontvangers;
 p. 3 jaar: overige automatiseringsapparatuur, -infrastructuur, hard- en software;
 q. 3 jaar: overige kleinere duurzame aanschaffingen die een verkrijgingsprijs van € 1.500 te boven gaan.

Bijlage 4: afschrijvingsbeleid materiële vaste activa,
aangeschaft door de Veiligheidsregio Hollands Midden vanaf 1 januari 2011.

categorie	omschrijving	jaar
1. DOMEIN GRONDEN EN TERREINEN		
<i>1.01 Hoofdgroep gronden en terreinen</i>		
1.01.01	gronden, terreinen	-
2. DOMEIN BEDRIJFSGEBOUWEN		
<i>2.01 Hoofdgroep gebouwen (casco)</i>		
2.01.01	permanent/steen	40
2.01.02	semi-permanent/hout	15
2.01.03	waardevermeerderende aanpassingen	10
2.01.04	restauratie, renovatie, verbouwing	10
<i>2.02 Hoofdgroep componenten van gebouwen</i>		
2.02.01	dakbedekking	15
2.02.02	kozijnen	10
2.02.03	installaties liften	20
2.02.04	installaties voor c.v., luchtbehandeling en klimaatbeheersing	15
2.02.05	installaties voor beveiliging	10
2.02.06	installaties noodstroomaggregaat, afzuiginstallatie, stroomvoorziening, overige installaties	10
2.02.07	installaties telefooncentrales	8
2.02.08	installaties zonwering	10
3. DOMEIN WAGENPARK		
<i>3.01 Hoofdgroep dienstvoertuigen</i>		
3.01.01	personenauto's	5
3.01.02	bestelauto's	7
3.01.03	fietsen en bromfietsen	5
<i>3.02 Hoofdgroep piketvoertuigen</i>		
3.02.01	personenauto's	5
3.02.02	bestelauto's	7
<i>3.03 Hoofdgroep tankauto- en motorspuiten</i>		
3.03.01	tankautospuiterijwilligerskorps	15
3.03.02	tankautospuiter beroepskorps	10
3.03.03	tankautospuiter met luchtschuim	15
3.03.04	motorspuitaanhangertankwagen	15
3.03.05	motorspuit draagbaartankwagen	10
3.03.06	tankwagen	15
3.03.07	schuim, poederaanhangertankwagen	15
<i>3.04 Hoofdgroep autoladders en hoogwerkers</i>		

3.04.01	autoladder/hoogwerker vrijwilligerskorps	15
3.04.02	autoladder/hoogwerker beroepskorps	10
<i>3.05 Hoofdgroep hulpverleningsvoertuigen</i>		
3.05.01	HV-1 vrijwilligerskorps	15
3.05.02	HV-1 beroepskorps	10
3.05.03	HV-2 vrijwilligerskorps	15
3.05.04	HV-2 beroepskorps	10
3.05.05	HV-overig (bijvoorbeeld PM-voertuig, HV-3)	10
<i>3.06 Hoofdgroep duik- en waterongevallenvoertuigen</i>		
3.06.01	duik- en waterongevallenvoertuig vrijwilligerskorps	10
3.06.02	duik- en waterongevallenvoertuig beroepskorps	10
3.06.03	motorvoertuigen	15
<i>3.07 Hoofdgroep ongevallen gevaarlijke stoffen</i>		
3.07.01	OGS, snelle interventievoertuigen	10
<i>3.08 Hoofdgroep rampbestrijdingsmaterieel</i>		
3.08.01	haakarmvoertuig	15
3.08.02	container	15
3.08.03	vrachtauto	15
3.08.04	verbindingscommandovoertuig	7
3.08.05	transportmiddel, aanhangwagen	5
4. DOMEIN OVERIGE BEDRIJFSMIDDELEN		
<i>4.01 Hoofdgroep inrichting en aankleding kantoren en werkplaatsen</i>		
4.01.01	specifieke machines, werktuigen en apparatuur (zaag- en kolomboormachines, hogedrukreiniger etc.)	15
4.01.02	hoogwaardige machines, werktuigen en apparatuur (hefbrug, draaibanken)	20
4.01.03	inrichting werkplaats (tafels, kasten en stellingen)	15
4.01.04	wasmachine, droogkast	8
4.01.05	kantoormeubilair, inventaris, stoffering	10
4.01.06	verrijdbaar archief, inrichting documentatiecentrum	15
<i>4.02 Hoofdgroep inrichting en aankleding kantine- en instructielokaal</i>		
4.02.01	meubilair, inventaris, stoffering instructieruimte	10
4.02.02	meubilair, inventaris, stoffering kantine	10
4.02.03	overige inrichting (zoals ontspannings-/sportfaciliteiten)	10
<i>4.03 Hoofdgroep ICT</i>		
4.03.01	netwerkbekabeling, glasvezelverbindingen	10
4.03.02	desktop, notebook, printer, beamer, overheadprojector, copier	5
4.03.03	netwerkapparatuur voor p.c.'s	4
4.03.04	mobiele telefoon, pda	3
4.03.05	software	5
<i>4.04 Hoofdgroep verbindingmiddelen</i>		
4.04.01	C2000-mobilfoon	7
4.04.02	C2000-portofoon met accessoire	5
4.04.03	C2000-inbouwvoorziening, carkit	5

4.04.04	C2000-alarmontvanger	3
4.04.05	statusbox, lichtkrant	5
4.04.06	communicatiemiddel duiken (lijnen, communicatieset)	5
4.04.07	MDT, crashrecovery	5
4.05	<i>Hoofdgroep persoonlijke beschermingsmiddelen</i>	
4.05.01	uitrukkleding (compleet), uniform, dienstkleding	5
4.05.02	chemicaliënpak (chemiepak, gaspak)	5
4.05.03	duikpak, uitrusting	5
4.05.04	duikapparatuur	10
4.05.05	adempluchtopparatuur (toestel en masker)	10
4.05.06	adempluchtcilinder	12
4.05.07	adempluchtvulstation (compressor, vulbak, cascadesysteem)	10
4.05.08	ademplucht reinigings- en testapparatuur	8
4.05.09	warmtebeeldcamera, meetinstrument	5
4.05.10	overige persoonlijke beschermingsmiddel, duik- en kadevest	5
4.05.11	overige persoonlijke beschermingsmiddel, bosbouwhelm	5
4.06	<i>Hoofdgroep watervoerende armaturen</i>	
4.06.01	brandput	50
4.06.02	slang (52, 75 en 150 mm.)	10
4.06.03	pomp voor grootschalig watertransport	15
4.06.04	overige watervoerende armaturen (incl. straalpijp, waterkanon e.d.)	15
4.07	<i>Hoofdgroep verlichtingsmaterieel</i>	
4.07.01	verlichtingsmaterieel (zoals statief, armatuur, handlamp)	10
4.07.02	elektrisch handgereedschap (zoals boormachine, recipriozaag e.d.)	10
4.07.03	elektrische pomp (zoals dompelpomp en waterstofzuiger)	10
4.07.04	elektrisch rookgasventilator	10
4.07.05	overig elektrisch materiaal	10
4.08	<i>Hoofdgroep redgereedschap</i>	
4.08.01	hydraulisch redgereedschap	10
4.08.02	motorisch aangedreven redgereedschap (zoals kettingzaag, aggregaat)	10
4.08.03	motoraangedreven rookgasventilator	10
4.08.04	stabilisatiemateriaal	10
4.08.05	overig redgereedschap (zoals gereedschapskist, bezem, puinvork e.d.)	10
4.09	<i>Hoofdgroep hijs- en hefmaterieel</i>	
4.09.01	hijsmiddel (inclusief rollglis)	8
4.09.02	mechanisch hef- en trekmiddel	8
4.09.03	pneumatisch hefmiddel (zoals hefkussen)	8
4.09.04	overig hijs- en hefmateriaal	8
4.10	<i>Hoofdgroep klimgereedschap</i>	
4.10.01	valbeveiliging	7
4.10.02	ladder	10
4.10.03	daklijnset	10
4.10.04	overig klimgereedschap	10
4.11	<i>Hoofdgroep levensreddende middelen</i>	
4.11.01	AED	5
4.11.02	redbrancard, wervelplank	10

4.11.03	zuurstofkoffer	10
4.11.04	EHBO-middel	2
4.11.05	overige levensreddende middelen (zoals vluchtmasker)	8
<i>4.12 Hoofdgroep kleine blusmiddelen</i>		
4.12.01	kleine blusmiddelen	10
<i>4.13 Hoofdgroep opleidings- en oefenmaterieel</i>		
4.13.01	opleidings- en oefenmateriaal	5

TREASURYSTATUUT
Veiligheidsregio Hollands Midden

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden;

overwegende dat het statuut wijziging behoeft naar aanleiding van de nieuwe organisatiestructuur;

dat het Treasurystatuut dient te worden gewijzigd op grond van de wijzigingen in de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden en de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden per 3 april 2009 (Staatscourant 2009, nr. 65);

gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur, d.d. 27 januari 2011, nummer <nummer>;

gelet op het bepaalde in de Wet financiering decentrale overheden (hierna te noemen 'Wet Fido'), de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden en de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (hierna te noemen 'RUDDO');

b e s l u i t :

vast te stellen het navolgende :

Treasurystatuut van de Veiligheidsregio Hollands Midden.

Artikel 1. Richtlijnen en limieten uitzettingen

Voor de uitzetting van gelden zijn de volgende richtlijnen en limieten van toepassing:

1. Indien en voor zover gelden worden uitgezet geschiedt dit in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2 van RUDDO;
2. Bij uitzettingen is minimaal de hoofdsom gegarandeerd. Verder worden bij uitzettingen minimaal 2 offertes gevraagd.
3. Het kopen van aandelen, enkel voor beleggingsdoeleinden is uitgesloten, behalve voor zover deze gekocht worden in het kader van de uitoefening van de publieke taak. Aandelen zullen nooit worden gekocht zonder voorafgaand advies van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 2. Richtlijnen en limieten financiering

Voor het aantrekken van gelden zijn de volgende richtlijnen en limieten van toepassing:

1. De Veiligheidsregio Hollands Midden gaat geen leningen aan met het enkele doel de aangetrokken gelden tegen een hoger rendement uit te zetten.
2. De Veiligheidsregio Hollands Midden zet tijdelijk overtollige gelden van aangetrokken leningen voor projectfinanciering uitsluitend uit bij de financiële onderneming waar deze leningen zijn aangegaan, onverminderd het bepaalde in RUDDO. Indien een nettingovereenkomst is afgesloten, is het bepaalde in artikel 2 RUDDO, tweede en derde lid niet van toepassing.
3. Renterisico's op de netto vlottende schuld zijn begrensd tot de normen van de kasgeldlimiet van de Wet fido.

4. Renterisico's op de vaste schuld zijn begrensd tot de normen van de renterisiconorm van de Wet fido.
5. Zolang korte financiering goedkoper is dan lange financiering zal er zoveel mogelijk, binnen de kasgeldlimiet, kort worden gefinancierd. De door de Wet fido toegestane uitbreiding van de kasgeldlimiet voor speciale projecten zal indien nodig ten volle worden gebruikt.
6. De rentevisie van de Veiligheidsregio Hollands Midden is met name gebaseerd op de visies van het Centraal Planbureau, de Nederlandse Bank en de Europese Centrale Bank.
7. Het aantrekken van langlopende geldleningen geschiedt door minimaal 2 offertes aan te vragen. Hiervan wordt een schriftelijke vastlegging gemaakt.

Artikel 3. Richtlijnen voor het verstrekken van garanties

Voor het verlenen van garantie aan een derde zijn de volgende richtlijnen van toepassing:

1. het initiatief tot het verstrekken van garantie komt vanuit de functionele afdeling.
2. het resultaat van een garantieverstreking drukt niet op het resultaat van de treasuryfunctie.
3. het verstrekken van garantie geschiedt altijd bij besluit van het Algemeen Bestuur.

Artikel 4. Organisatie treasury

1. De treasuryfunctie wordt uitgeoefend door de administrateur (als bedoeld in de organisatieverordening) van de Veiligheidsregio Hollands Midden.
2. De bevoegdheid tot het uitzetten en aantrekken van gelden, conform de richtlijnen en limieten van dit treasurystatuut berust bij de directeur en de administrateur gezamenlijk.

Artikel 5. Planning en control

1. Het proces van planning en control voor de treasuryfunctie volgt het normale proces van de PDCA-cyclus.
2. In de begroting en in het jaarbericht wordt in de voorgeschreven financieringsparagraaf aandacht aan de treasury geschonken.

Artikel 6. Informatievoorziening

De secretaris/directeur draagt zorg voor een goede interne en externe informatievoorziening met betrekking tot de treasuryfunctie.

Artikel 7. Slotbepalingen

1. Dit treasurystatuut treedt met terugwerkende kracht van 1 januari 2011 in werking en wordt aangehaald als "Treasurystatuut Veiligheidsregio Hollands Midden".
2. Met de inwerkingtreding van dit besluit wordt ingetrokken het Treasurystatuut Regionale Brandweer en Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen Hollands Midden", zoals vastgesteld op 12 januari 2006.

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden op 10 februari 2011.

de secretaris,

de voorzitter,

H.E.N.A. Meijer

drs. H.J.J. Lenferink

Ingezonden op 11 februari 2011 aan:

- *het College van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
t.a.v. de heer E.A. Fonteijn,
Postbus 90602,
2509 LP Den Haag,*
- *Deloitte Accountants BV,
t.a.v. de heer B.W. Drinkwaard RA,
Postbus 90721,
2509 LS Den Haag.*

CONTROLEPROTOCOL 2011
Veiligheidsregio Hollands Midden

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden;

Overwegende dat voor het dienstjaar 2011 vastgesteld dient te worden de voorwaarden voor de accountantscontrole;

dat het geen aanleiding ziet nadere of aanvullende voorwaarden te stellen voor de accountantscontrole 2011;

gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur, d.d. 27 januari 2011, nummer <nummer>;

gelet op het bepaalde in de Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden;

b e s l u i t:

- I. vast te stellen het navolgende controleprotocol 2011, inclusief de bij dit protocol behorende bijlage.
- II. dit controleprotocol treedt met terugwerkende kracht van 1 januari 2011 in werking en wordt aangehaald als "Controleprotocol 2011 Veiligheidsregio Hollands Midden".

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden op 10 februari 2011.

de secretaris,

de voorzitter,

H.E.N.A. Meijer

drs. H.J.J. Lenferink

1. Begrippen afgekort

In dit controleprotocol worden de volgende begrippen als volgt afgekort:

- a. Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden (AB)
- b. Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden (DB)
- c. gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden (Veiligheidsregio)
- d. Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG)
- e. Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV)

2. Inleiding

Op 10 februari 2011 heeft het AB vastgesteld de Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden. Hierin zijn met name de voorwaarden vastgelegd voor de opdrachtverlening voor de accountantscontrole, voor de informatieverstrekking, de inrichting van de controle en de rapportering. Tevens is gesteld dat ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole minimaal eenmaal per jaar (afstemmings-)overleg plaats vindt tussen de accountant en een volgens de verordening genoemde afvaardiging van de Veiligheidsregio.

Ter voorbereiding en ondersteuning van de uitvoering van de accountantscontrole moet het AB een aantal zaken nader regelen, hetgeen op hoofdlijnen in dit controleprotocol plaatsvindt. Object van controle is de jaarrekening 2011 en daarmee tevens het financieel beheer over het jaar 2011 zoals uitgeoefend door of namens het DB. Dit controleprotocol heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening 2011 van de veiligheidsregio.

Artikel 213 van de Gemeentewet schrijft voor dat het AB één of meer accountants aanwijst als bedoeld in artikel 393 eerste lid Boek 2 Burgerlijk Wetboek voor de controle van de in artikel 197 van de Gemeentewet bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. In het kader van de opdrachtverstrekking aan de accountant kan het AB nadere aanwijzingen geven voor te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties. Tevens zal in de opdrachtverstrekking duidelijk aangegeven moeten worden welke wet- en regelgeving in het kader van het financieel beheer onderwerp van rechtmatigheidscontrole zal zijn. Met dit controleprotocol stelt het AB nadere aanwijzingen vast die specifiek van toepassing zijn voor het controlejaar 2011.

3. Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid én rechtmatigheid)

Zoals in artikel 213 van de Gemeentewet is voorgescreven zal de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening uitgevoerd door de door het AB benoemde accountant gericht zijn op het afgeven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder interne verordeningen;
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;

- het in overeenstemming zijn van de door het DB opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten);
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

Bij de controle zijn de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet (BAPG) alsmede de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (NIVRA) bepalend voor de uit te voeren werkzaamheden. Onder rechtmatigheid wordt begrepen de definitie volgens het BAPG dat de in de rekening verantwoorde lasten, baten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen "in overeenstemming zijn met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder interne verordeningen".

4. Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De accountant accepteert in de controle bepaalde toleranties en richt de controle daarop in. De accountant controleert niet ieder document of iedere financiële handeling, maar richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties en financiële beheers-handelingen met een belang groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie¹.

De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en deelwaarnemingen en extrapolaties. In het BAPG zijn minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. Het AB mag de goedkeuringstoleranties scherper vaststellen dan deze minimumeisen. Dit moet dan wel worden vermeld in de accountantsverklaring. De minimumeisen zijn:

Goedkeuringstolerantie	Strekking accountantsverklaring:			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

Naast deze kwantitatieve benadering hanteert de accountant ook een kwalitatieve beoordeling (professional judgement). De weging van fouten en onzekerheden vindt ook plaats op basis van professional judgement.

De definitie van de goedkeuringstolerantie is: 'het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed'. De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming over de strekking van de af te geven accountantsverklaring.

Naast de goedkeuringstolerantie wordt de rapporteringstolerantie onderkend. Deze kan als volgt worden gedefinieerd: 'een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie'. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. Een lagere rapporteringstolerantie leidt in beginsel niet tot aanvullende controlewerkzaamheden, maar wel tot een uitgebreidere rapportage van bevindingen.

¹ Door de toepassing van een risicoanalyse kan het zo zijn dat niet alle transacties die groter zijn dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie individueel worden gecontroleerd. Ook kunnen andere gegevensgerichte werkzaamheden dan deelwaarnemingen worden toegepast. Met name door toepassing van cijferanalyse (verbandcontroles) kan het aantal deelwaarnemingen worden beperkt.

De rapporteringstoleranties kunnen zich verder toespitsen op die elementen die het AB specifiek nader terug wil zien, zonder dat dit de controletoleranties zelf beïnvloedt. De rapporteringstolerantie wordt door het AB vastgesteld, met inachtneming van bovengenoemde minimumeisen.

De accountant richt de controle in rekening houdend met de rapporteringstolerantie om te kunnen waarborgen dat alle gesignaleerde onrechtmatigheden die dit bedrag overschrijden ook daadwerkelijk in het verslag van bevindingen worden opgenomen. Voor het controlejaar 2011 worden onderstaande goedkeurings- en rapporteringstoleranties gehanteerd:

Goedkeurings- en rapporteringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

5. Begrip rechtmatigheid en de aanvullende te controleren rechtmatigheidscriteria

Voor een toelichting op het begrip rechtmatigheid in relatie tot de accountantscontrole bij gemeenten en provincies wordt verwezen naar de Nota van toelichting bij het Besluit accountantscontrole gemeenten², het NIVRA-discussierapport 'Financiële rechtmatigheid(scontrole) bij gemeenten en provincies' de NIVRA Audit Alert 15 (beide te raadplegen via www.nivra.nl), de ledenbrief van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten 'Accountantscontrole 2004' van 12 augustus 2004 (zie www.vng.nl) en de circulaire rechtmatigheidscontrole van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 24 november 2004.

In het kader van de rechtmatigheidscontrole worden negen rechtmatigheidscriteria onderkend:

- begrotingscriterium;
- voorwaardencriterium;
- misbruik en oneigenlijk gebruikcriterium;
- calculatiecriterium;
- valuteringscriterium;
- adresseringscriterium;
- volledigheidscriterium;
- aanvaardbaarheidscriterium;
- leveringscriterium.

In het kader van het getrouwheidsonderzoek wordt al aandacht besteed aan de meeste van deze criteria. Voor de oordeelsvorming over de rechtmatigheid van het financieel beheer moet extra aandacht besteed worden aan de volgende rechtmatigheidscriteria:

Begrotingscriterium

Als blijkt dat gerealiseerde lasten zoals weergegeven in de jaarrekening hoger zijn dan de geraamde bedragen met inbegrip van de laatste begrotingswijziging, is – voorzover het begrotingsoverschrijdingen betreft – mogelijk sprake van onrechtmatige uitgaven. De overschrijding kan namelijk in strijd zijn met het budgetrecht van het AB.

Voor de afsluitende oordeelsvorming is van belang in hoeverre de begrotingsoverschrijding past binnen het door algemeen geformuleerde beleid en/of wordt gecompenseerd door aan de lasten gerelateerde hogere inkomsten. Het bepalen óf respectievelijk welke begrotingsoverschrijdingen al dan niet verwijtbaar zijn, is voorbehouden aan AB. Begrotingsoverschrijdingen welke uitgaven

² Staatsblad 2002, 68

betreffen die binnen het door het AB uitgezette beleid blijven dienen niet meegewogen te worden in het accountantsoordeel. Dergelijke overschrijdingen kunnen achteraf via de vaststelling van de jaarrekening ter goedkeuring worden voorgelegd aan het AB. Ingevolge artikel 28 BBV wordt in de programmarekening een toelichting inzake de analyse van de afwijkingen tussen de begroting na wijziging en de programmarekening opgenomen.

Voorwaardencriterium

Besteding en inning van gelden door een gemeenschappelijke regeling zijn aan bepaalde voorwaarden verbonden waarop door de accountant moet worden getoetst. Deze voorwaarden liggen vast in wetten en regels van hogere overheden en de (eigen) regelgeving. De gestelde voorwaarden hebben in het algemeen betrekking op:

- de omschrijving van de doelgroep respectievelijk het project;
- de heffings- en/of declaratiegrondslag;
- de normbedragen (denk aan hoogte en duur);
- de bevoegdheden;
- het voeren van een administratie;
- het verkrijgen en bewaren van bewijsstukken;
- aan te houden termijnen besluitvorming, betaling, declaratie e.d.

De precieze invulling verschilt per wet respectievelijk regeling respectievelijk verordening. Voor alle geldstromen dient ondubbelzinnig vast te staan welke voorwaarden er op van toepassing zijn. De door hogere overheden gestelde voorwaarden liggen volledig vast. Dit geldt echter niet voor de voorwaarden in de interne regelgeving. Omdat er (nog) geen generieke criteria zijn vastgesteld, dient de accountant over zowel de generieke als de specifieke criteria in overleg te treden met het AB. Het AB is kadersteller en wordt geacht de norm te stellen waaraan het beheer moet worden getoetst. Het AB dient dan ook op grond van een overzicht van alle voor de betreffende gemeenschappelijke regeling geldende wet- en regelgeving het voorwaardencriterium te operationaliseren. Concreet betekent dit dat door het AB limitatief moet zijn bepaald aan welke in wet- en regelgeving vastgelegde, voor de gemeenschappelijke regeling relevante, voorwaarden de accountant moet toetsen. Het AB stelt via dit protocol de reikwijdte van de accountantscontrole op rechtmatigheid vast binnen de geldende wettelijke kaders zoals opgenomen in de Gemeentewet en het BAPG.

Misbruik & Oneigenlijk (M&O) gebruik-criterium

In het kader van de wettelijke rechtmatigheidscontrole zijn de rechtmatigheidscriteria uitgewerkt in de vastgestelde verordeningen. Een van de rechtmatigheidscriteria handelt over het opstellen van beleid ter voorkoming en bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsmiddelen. M&O richt zich evenwel hoofdzakelijk op inkomensoverdrachten aan derden. Hierbij valt te denken aan sociale uitkeringen, subsidies en bijdragen. De veiligheidsregio voert geen taken en activiteiten op dit gebied uit. Het M&O-beleid voor de veiligheidsregio is niet gericht op inkomensoverdrachten aan derden. De verantwoording van de door de regio ontvangen inkomensoverdrachten (te denken valt aan de rijksbijdragen of de inwonerbijdragen) valt onder de reguliere accountantscontrole op rechtmatigheid en getrouwheid. De directeur zal nog wel overgaan tot het vaststellen van M&O-beleid gericht op interne integriteit. Te denken valt aan interne regelgeving rond het gebruik van dienstmiddelen en internet, aan de kassiersinstructie, aan regelgeving met betrekking tot declaraties en bescherming persoonsgegevens. Voorts zal hij overeenkomstig het bepaalde in de financiële verordening interne regels vaststellen voor de inkoop en aanbesteding van werken en diensten.

6. Reikwijdte accountantscontrole rechtmatigheidstoetsing

De accountantscontrole op rechtmatigheid voor het kalenderjaar 2011 is limitatief gericht op:

Begrotingcriterium:

Algemeen

Het begrotingscriterium richt zich primair op de baten en lasten. Mutaties in de balanssfeer (vermogensmutaties en financieringsmutaties) die geen gevolgen hebben voor de staat van baten en lasten in de verslaggevingperiode, vallen onder de gestelde voorwaarde “bevoegdheden” uit het voorwaardencriterium (zie 3). Het bestaande beleid van de AB wordt afgeleid uit:

- de primitieve begroting met toelichting, en
- de begrotingswijzigingen met toelichting zoals blijkend uit de besluiten AB.

Begrotingsonderschrijdingen

Deze zijn in principe *rechtmatig* tenzij deze in strijd zijn met het beleid dat het AB heeft vastgesteld. Er is sprake van in strijd met het beleid als het beleid:

- zonder dat er exogene factoren aan ten grondslag aan liggen, bewust niet wordt uitgevoerd;
- indruist tegen de wil van het AB en hierover geen verantwoording is afgelegd.

Begrotingsoverschrijdingen

Voor het operationaliseren van rechtmatigheid worden drie categorieën van begrotingsoverschrijdingen onderscheiden:

- Kostenoverschrijdingen die geheel of grotendeels worden gecompenseerd door direct gerelateerde inkomsten. Deze overschrijdingen zijn rechtmatig.
- Kostenoverschrijdingen die passen binnen het bestaande beleid maar die niet tijdig konden worden gesignaleerd. Voorbeelden zijn een open einde (subsidie)regeling, vorderingen die niet geïnd kunnen worden en noodzakelijke afwaarderingen (duurzame waardevermindering). Vaak blijken dergelijke zaken pas bij het opmaken van een jaarrekening. Deze overschrijdingen zijn rechtmatig.
- Kostenoverschrijdingen die niet passen binnen het bestaande beleid en waarvoor geen begrotingswijziging is goedgekeurd door het AB. Deze overschrijdingen zijn onrechtmatig.

Voorwaardencriterium

Ten aanzien van het voorwaardencriterium vindt voor de interne regelgeving uitsluitend een toets plaats naar de hoogte, duur en doelgroep/object van financiële beheershandelingen, tenzij jegens derden aanvullende voorwaarden met directie financiële consequenties zijn opgenomen.

Externe wet- en regelgeving

De naleving van wettelijke kaders, zoals die in de kolom “Wetgeving extern” van de “Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheidscontrole is opgenomen (bijlage 1). Dit uitsluitend voor zover deze directe financiële beheershandelingen betreffen of kunnen betreffen. De naleving van interne kaders, zoals die in de kolom “Regelgeving intern” van de “Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheidscontrole is opgenomen (bijlage 1). Dit overzicht is gebaseerd op een inventarisatie van alle interne regelgeving. De interne kaders gelden uitsluitend voor zover deze betrekking hebben op directe financiële beheershandelingen. In dit kader wordt het volgende in acht genomen.

gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden

Het AB regelt de inrichting van de organisatie van het openbaar lichaam³ en de rechtspositie van de medewerkers van de organisatie⁴. Benoeming, schorsing en ontslag van het personeel door de secretaris, de directeur of de regionaal commandant worden als *rechtmatig* aangemerkt. Aangegane verplichtingen door het personeel dat verantwoording verschuldigd is aan de secretaris, de directeur of de regionaal commandant worden als *rechtmatig* aangemerkt.

Financiële verordening Veiligheidsregio Hollands Midden:

In bijlagen 3 en 4 van de financiële verordening zijn de afschrijvingstermijnen van de materiële vaste activa met economisch nut vastgelegd. De veiligheidsregio kent echter ook materiële vaste activa die niet zijn beschreven in voornoemd artikel. Dergelijke activa worden afgeschreven zoals te herleiden is uit de afschrijvingspercentages in de begroting 2011.

7. Rapportering accountant

Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant hierna in het kort weergegeven als volgt:

Interim-controles

In de tweede helft van het jaar wordt door de accountant een zogenoemde interim-controle uitgevoerd. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag (in de regel genoemd de management-letter) uitgebracht. Bestuurlijk relevante zaken worden – op grond van de overeengekomen rapportage wensen – ook aan het AB gerapporteerd.

Verslag van bevindingen

Overeenkomstig de Gemeentewet wordt omtrent de controle van de jaarrekening een verslag van bevindingen uitgebracht aan het AB en in afschrift aan het DB. In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

Uitgangspunten voor de rapportagevorm

Geïgnaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht en gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.). Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie als bedoeld in hoofdstuk 4 van dit controleprotocol overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen.

Accountantsverklaring

In de accountantsverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole van de jaarrekening weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid. Deze accountantsverklaring wordt verstrekt aan het AB en is bedoeld voor openbaarmaking. De accountantsverklaring wordt verstrekt na vaststelling van de jaarrekening door het AB.

³ zie artikel 28 van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden.

⁴ zie artikel 26 van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden.

Bijlage 1. Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheidscontrole Veiligheidsregio Hollands Midden, behorend bij besluit van het Algemeen Bestuur, d.d. 10-02-2011 tot vaststelling van het controleprotocol 2011

Programma's	Specifieke activiteit	Wetgeving extern	Regelgeving intern
Programma Brandweer Programma GMK Programma GHOR Programma Veiligheidsbureau Programma Oranje Kolom	Algemeen financieel middelenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • Grondwet • Burgerlijk Wetboek • Gemeentewet • Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) • Wet gemeenschappelijke regelingen • Algemene Wet Bestuursrecht • Wet veiligheidsregio's • Besluit veiligheidsregio's • Besluit personeel veiligheidsregio's • Brede Doeluitkering Veiligheidsregio's (BDVR) • Besluit rijksbijdrage bijstands- en bestrijdingskosten • Voorschriften van de Nederlandse Zorgautoriteit • Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) • Beroepen Individuele Gezondheidszorg (BIG) • Kwaliteitswet Zorginstellingen • Wet Ambulance Vervoer • Wet Tarieven Gezondheidszorg • Politiewet 1993 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Hollands Midden en de daarop gebaseerde uitvoeringsbesluiten; • Organisatieverordening Veiligheidsregio Hollands Midden; • Financiële verordening Veiligheidsregio Hollands Midden; • Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden; • Programmabegroting 2011 Veiligheidsregio Hollands Midden. • Dienstverleningsovereenkomst ten behoeve van de uitoefening van de GHOR-taken in de regio Hollands Midden, d.d. 12 januari 2006; • Integrale Beheerovereenkomst Gemeenschappelijke Meldkamer Hollands Midden, d.d. 29 juni 2006.
	Treasury	<ul style="list-style-type: none"> • Wet financiering decentrale overheden • Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden • Regeling 'RUDDO'. 	<ul style="list-style-type: none"> • Treasurystatuut Veiligheidsregio Hollands Midden
	Inkoop / aanbesteden	<ul style="list-style-type: none"> • Raamwerk EU-voorschriften aanbesteden 	
	Personeel	<ul style="list-style-type: none"> • Ambtenarenwet • Fiscale wetgeving • Sociale verzekeringswetten • CAR/UWO • Pensioenwetgeving 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociaal plan ten behoeve van de regionalisering van Brandweer Hollands Midden, d.d. 21 december 2010. • Uitvoeringsregeling Arbeidsvoorwaarden Veiligheidsregio Hollands Midden.

Ingezonden op 11 februari 2011 aan:

- *het College van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
t.a.v. de heer E.A. Fonteijn,
Postbus 90602,
2509 LP Den Haag,*
- *Deloitte Accountants BV,
t.a.v. de heer B.W. Drinkwaard RA,
Postbus 90721,
2509 LS Den Haag.*

CONTROLEVERORDENING
Veiligheidsregio Hollands Midden

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden;

overwegende dat de verordening wijziging behoeft naar aanleiding van de organisatiestructuur;

gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur, d.d. 27 januari 2011, nummer <nummer>;

gelet op artikel 213 van de Gemeentewet en het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (Staatsblad 2003/362 besluit van 28 augustus 2003);

b e s l u i t:

vast te stellen:

De verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie Veiligheidsregio Hollands Midden.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. accountant:

een door het Algemeen Bestuur benoemde

- registeraccountant, of
- accountant - administratieconsulent met een aantekening in het inschrijvingsregister als bedoeld in artikel 36, lid 3 van de wet op de Accountant - Administratieconsulenten, of
- organisatie waarin voor de accountantscontrole bevoegde accountants samenwerken, belast met de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening.

b. accountantscontrole:

de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening, uitgevoerd door de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant van

- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties
- het in overeenstemming zijn van de door het Dagelijks Bestuur opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet in acht worden genomen.

- c. rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole:
het overeenstemmen van het tot stand komen van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan met de relevante wet- en regelgeving, zoals bedoeld in het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten.
- d. deelverantwoording:
een in opdracht van de het Algemeen Bestuur ten behoeve van de verslaglegging opgestelde verantwoording van een afzonderlijke organisatie-eenheid binnen de organisatie van de Veiligheidsregio Hollands Midden, welke verantwoording onderdeel uitmaakt van de jaarrekening.

Artikel 2 Opdrachtverlening accountantscontrole

4. De accountantscontrole wordt opgedragen aan een door het Algemeen Bestuur te benoemen accountant. De benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van maximaal vier jaar.
5. Het Algemeen Bestuur stelt het programma van eisen vast. In het programma van eisen voor de jaarlijkse accountantscontrole worden opgenomen:
 - a. de toe te passen goedkeuringstoleranties en (afwijkende) rapportering-toleranties bij de controle van de jaarrekening
 - b. de apart te controleren deelverantwoordingen en de daarbij toe te passen omvangsbases en goedkeuringstoleranties en (afwijkende) rapportering-toleranties
 - c. de inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen
 - d. de eventueel aanvullend uit te voeren tussentijdse controles
 - e. de frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering en voor ieder afzonderlijk te controleren begrotingsjaar
 - f. de posten van de jaarrekening en deelverantwoordingen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden
 - g. de producten en/ of organisatieonderdelen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden
6. In afwijking van het gestelde in lid 2, letters f en g kan het Algemeen Bestuur in het programma van eisen opnemen dat het Algemeen Bestuur jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole de posten van de jaarrekening vaststelt, waaraan de accountant bij zijn controle specifieke aandacht dient te besteden en welke rapporteringstoleranties hij daarbij dient te hanteren. De accountant wordt hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 3 Informatieverstrekking door het Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende interne - en externe wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle.
2. De secretaris/directeur draagt er zorg voor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, besluiten van het Algemeen en Dagelijks Bestuur, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen e.d. voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.

3. Bij de jaarrekening bevestigt de secretaris/directeur schriftelijk aan de accountant, dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt. De bevestigingsbrief wordt op de eerstvolgende vergadering van het Dagelijks Bestuur vermeld onder de uitgaande stukken.
4. Het Dagelijks Bestuur overlegt de gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen uiterlijk voor 15 juli aan het Algemeen Bestuur.
5. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in het Algemeen Bestuur beschikbaar komt en die van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur en de accountant gemeld.

Artikel 4 Inrichting accountantscontrole

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De accountant kan de controlewerkzaamheden zonder voorafgaande kennisgeving uitvoeren.
3. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole vindt minimaal eenmaal per jaar (afstemmings-)overleg plaats tussen de accountant, de directeur, de controller en de administrateur.

Artikel 5 Toegang tot informatie

1. De accountant is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden, waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt. De directeur draagt er zorg voor dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de Veiligheidsregio Hollands Midden, voor zover dit niet in strijd is met geldende privacybeschermende regelingen.
2. De accountant is bevoegd om van alle ambtenaren mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben. De secretaris/directeur draagt er zorg voor, dat de desbetreffende ambtenaren hieraan hun medewerking verlenen.
3. De directeur draagt er zorg voor, dat alle organisatie-eenheden van de Veiligheidsregio Hollands Midden zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige toestandkoming van baten, lasten, balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

Artikel 6 Overige controles en opdrachten

1. Het Dagelijks Bestuur kan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur vooraf over deze aan de accountant te verstrekken opdrachten.
2. De directeur draagt de zorg voor de uitvoering van het beleid betreffende de specifieke uitkeringen volgens de eisen van rechtmatigheid van de ministeries. Het Dagelijks Bestuur is voor de controle van de rechtmatige besteding van specifieke uitkeringen bevoegd de opdracht te verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang is van de Veiligheidsregio Hollands Midden.
3. De directeur draagt de zorg voor de verantwoording aan derden (Belastingdienst, ABP, Sociale verzekeringsbank, CBS, e.d.) en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Indien een deel van deze vereisten moet worden uitgevoerd door een accountant, is het Dagelijks Bestuur bevoegd hiervoor de opdracht verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang is van de Veiligheidsregio Hollands Midden.

Artikel 7 Rapportering

1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan het Algemeen Bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het Dagelijks Bestuur.
2. In aanvulling op het in de wet voorgeschreven verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde (deel)controles verslag uit over zijn bevindingen van niet van bestuurlijk belang aan de ambtenaar van wie het geldelijk beheer, het vermogensbeheer, de administratie en de beheersdaden zijn gecontroleerd, alsmede aan de directeur van de Veiligheidsregio Hollands Midden, het hoofd van het organisatieonderdeel waar de ambtenaar werkzaam is, de controller, de administrateur dan wel andere daarvoor in aanmerking komende ambtenaren.
3. De accountantsverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan het Algemeen Bestuur door de accountant aan het Dagelijks Bestuur voorgelegd met de mogelijkheid voor het Dagelijks Bestuur om op deze stukken te reageren.
4. De accountant bespreekt voorafgaand aan de Algemeen Bestuursbehandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met de bestuurlijk portefeuillehouder en de directeur.

Artikel 8 Slotbepalingen

1. Deze verordening treedt met terugwerkende kracht van 1 januari 2011 in werking en wordt aangehaald als "Controleverordening Veiligheidsregio Hollands Midden".
2. Met de inwerkingtreding van deze verordening worden de Controleverordening 2006 Regionale Brandweer en Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen Hollands Midden en het Programma van eisen voor de jaarlijkse accountantscontrole, zoals genoemd in artikel 2, lid 2 en 3 van de Controleverordening 2006, beiden vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 12 januari 2006, ingetrokken.

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Hollands Midden op 10 februari 2011.

de secretaris,

de voorzitter,

H.E.N.A. Meijer

drs. H.J.J. Lenferink

Ingezonden op 11 februari 2011 aan:

- *het College van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland,
t.a.v. de heer E.A. Fonteijn,
Postbus 90602,
2509 LP Den Haag,*
- *Deloitte Accountants BV,
t.a.v. de heer B.W. Drinkwaard RA,
Postbus 90721,
2509 LS Den Haag.*