

## Budgethoudersregeling gemeente Coevorden 2016

Burgemeester en wethouders van de gemeente Coevorden;  
Gelezen het voorstel van de afdeling Bedrijfsvoering, team Advies & Middelen d.d. 16 juni 2016;  
gelet op:

artikel 8 van de Financiële verordening gemeente Coevorden;

**BESLUITEN:**

vast te stellen de

“Budgethoudersregeling gemeente Coevorden 2016”

### Paragraaf 1. Begripsbepalingen

#### Artikel 1 Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) raad; de gemeenteraad van de gemeente Coevorden;
- b) college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Coevorden;
- c) algemeen directeur: het hoofd van de ambtelijke organisatie;
- d) griffier: de griffier van de raad;
- e) ambtelijke organisatie: het geheel van natuurlijke personen, in dienst van de gemeente Coevorden, anders dan de bestuurders;
- f) managementteam: de algemeen directeur en de concernmanagers;
- g) concerncontroller: de ambtenaar die is belast met de sturing van de planning- en controlcyclus en de advisering van het college en het management op het gebied van kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering van de bedrijfsvoering;
- h) concernmanager: de ambtenaar belast met de integrale aansturing van een afdeling;
- i) unitmanager: de ambtenaar belast met de integrale aansturing van de bestuurs- en concernondersteuning unit;
- j) teamleider: de ambtenaar die eerstverantwoordelijk is voor en leiding geeft aan de medewerkers van een taakveld of een cluster van samenhangende taakvelden;
- k) medewerker: de natuurlijke personen die in dienst zijn van de gemeente Coevorden, anders dan bestuurders en leidinggevend, en medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente;
- l) programmabegroting: het beleidsdocument van de raad;
- m) programma: een samenhangend geheel van producten;
- n) product: de eenheid binnen de programma's met een eenduidige doelstelling, resultaten en prestaties. Een product bestaat uit meerdere deelproducten;
- o) budget: middelen die via de programmabegroting en begrotingswijzigingen zijn toegekend aan producten, voorzieningen en investeringskredieten voor het realiseren van een samenhangend geheel van doelstellingen, resultaten en prestaties.
- p) project: een opdracht buiten de normale bedrijfsvoering om, met een tijdsplanning en een concrete doelstelling. Een project verlangt in de meeste gevallen een afdeling overstijgende aanpak en wordt aangestuurd door een projectleider;
- q) hoofdbudgethouder: de door het college aangewezen ambtelijk eindverantwoordelijke voor de realisatie van de inkomsten en uitgaven binnen de budgetten;
- r) budgethouder: de medewerker die verantwoordelijk is voor de realisatie van de inkomsten en uitgaven binnen de budgetten waarvoor hij als zodanig is aangewezen;
- s) PAV-er (Prestatie Akkoord Verklaarder): een functionaris die facturen accordeert op basis van de geleverde prestaties en afgesproken prijzen;
- t) budgethoudersregister: het register waarin per budget is vastgelegd wie als budgethouder, vervangende budgethouder, PAV-er en vervangende PAV-er is aangewezen;
- u) begrotingswijziging: een door de raad genomen besluit tot wijziging van het volume van de begroting en de verdeling van budget(ten) over de programma's, gedurende het lopende begrotingsjaar, zoals bedoeld in artikel 18 van het Besluit Begroting en Verantwoording;
- v) technische begrotingswijziging; een door een budgethouder genomen besluit tot wijziging van budget(ten) binnen een programma van de door de raad goedgekeurde begroting, gedurende het lopende begrotingsjaar;
- w) Besluit Begroting en Verantwoording (BBV): het besluit vastgesteld op grond van artikel 186 van de Gemeentewet waarin regels zijn opgenomen voor gemeenten, provincies en waterschappen over de begrotings- en verantwoordingsdocumenten.

---

## **Paragraaf 2. Budget**

### **Artikel 2 Vaststelling (jaar)budget**

1. Door vaststelling van de programmabegroting door de raad wordt het college geautoriseerd te beschikken over de budgetten op programmaniveau. Daarnaast kan door middel van een specifiek raadsbesluit met een begrotingswijziging budget worden toegekend.

## **Paragraaf 3. Aanwijzing van hoofdbudgethouders, budgethouders en PAV-ers**

### **Artikel 3 Hoofdbudgethouders**

1. Het college wijst de algemeen directeur aan als hoofdbudgethouder voor zover het niet de budgetten van de raad betreft. De algemeen directeur legt over deze budgetten verantwoording af aan het college.
2. Het college wijst de griffier aan als hoofdbudgethouder voor de budgetten die direct ten dienste van de raad en de griffie staan. De griffier legt over deze budgetten verantwoording af aan de raad.
3. De aanwijzing van hoofdbudgethouders vindt plaats na vaststelling van de programmabegroting en voorafgaand aan het nieuwe begrotingsjaar.
4. De aanwijzing vindt plaats door middel van een door het college genomen aanwijzingsbesluit.

### **Artikel 4 Budgethouders**

1. De algemeen directeur kan, uit hoofde van zijn rol als hoofdbudgethouder, per product een concernmanager of unitmanager aanwijzen als budgethouder.
2. In afwijking van lid 1 kan de algemeen directeur voor producten die primaire processen ondersteunen en die ten dienste staan van meerdere afdelingen op deelproductniveau concernmanagers en de unitmanager budgethouders aanwijzen.
3. De aanwijzing door de hoofdbudgethouder vindt plaats na het in artikel 3 genoemde aanwijzingsbesluit voorafgaand aan het nieuwe begrotingsjaar.
4. Een concernmanager kan voor het uit hoofde van lid 1 verkregen budgethouderschap teamleiders aanwijzen als budgethouder voor producten, deelproducten en kostenplaatsen.
5. De unitmanager kan voor het uit hoofde van lid 1 verkregen budgethouderschap medewerkers aanwijzen als budgethouder voor producten, deelproducten en kostenplaatsen.
6. Een teamleider kan een medewerker aanwijzen als budgethouder voor producten, deelproducten en kostenplaatsen.
7. De latende budgethouder, zoals bedoeld in lid 1 tot en met 6, kan bij het aanwijzen van een budgethouder bepaalde condities en beperkingen verbinden aan de uitoefening van het budgethouderschap.
8. Het aanwijzen van een budgethouder ontslaat de latende budgethouder op geen enkele wijze van de verantwoordingsplicht aan zijn leidinggevende.

### **Artikel 5 Voorschriften en beperkingen aanwijzing budgethouders**

1. Bij de aanwijzing van budgethouders neemt de (hoofd)budgethouder de volgende voorschriften en beperkingen in acht:
  - a. aanwijzing vindt alleen van boven naar beneden in de organisatie plaats;
  - b. budgetverantwoordelijkheid is ondeelbaar. Dit houdt in dat per budget slechts één budgethouder verantwoordelijk kan zijn;
  - c. als budgethouders kunnen medewerkers, zoals omschreven in artikel 1, worden aangewezen;
  - d. medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente en de te betalen prestatie leveren, zoals bijvoorbeeld ingehuurd advies van derden, kunnen niet worden aangewezen als budgethouder voor de betreffende dienst en levering;
  - e. voor personele budgetten (salarissen, opleidingsbudgetten, gratificaties, reiskosten et cetera) kunnen concernmanagers, de unitmanager of teamleiders worden aangewezen;
  - f. de functie van budgethouder is onverenigbaar met de functie van concerncontroller, kassier, medewerker crediteuren- en debiteurenadministratie en de rol van PAV-er;
2. De budgethouder die het budgethouderschap overdraagt meldt zijn besluiten tot aanwijzing van budgethouders schriftelijk aan de teamleider Advies & Middelen. Dit gebeurt onder vermelding van de betreffende budgetten, vergezeld van de parafen van de latende en nieuwe budgethouder.
3. Bij de aanwijzing van budgethouders maken de latende en aangewezen budgethouder afspraken over de wijze waarop monitoring en verantwoording gedurende het begrotingsjaar plaatsvindt.

### **Artikel 6 Vervanging budgethouders**

1. De budgethouder wordt bij afwezigheid vervangen door de medewerker die conform artikel 8 van het organisatiebesluit ('vervangingsregeling') de budgethouder vervangt.
2. Tegelijk met de aanwijzing van budgethouders vindt ook de aanwijzing en registratie van een vervangende budgethouder plaats.

3. Indien het organisatiebesluit niet voorziet in de vervanging van de budgethouder, wijst de direct leidinggevende van de budgethouder een vervanger aan.
4. De griffier wijst een medewerker van de griffie aan als vervanger bij afwezigheid.
5. Bij afwezigheid van zowel de budgethouder als zijn plaatsvervanger treedt de naast hogere functionaris in zijn plaats.
6. Op de aanwijzing van vervangende budgethouders zijn de voorschriften en beperkingen zoals bepaald in artikel 5 van toepassing.

#### **Artikel 7 Budgethoudersregister**

1. De aanwijzing van budgethouders en vervangende budgethouders wordt vastgelegd in een budgethoudersregister en verwerkt in de financiële administratie. De teamleider Advies & Middelen draagt zorg voor het bijhouden van het register en de verwerking daarvan in de financiële administratie.
2. De concerncontroller verstrekt uiterlijk in de eerste maand van het nieuwe begrotingsjaar een totaaloverzicht van de aanwijzingen, zoals bedoeld de artikelen 5 en 6, aan de algemeen directeur.

#### **Artikel 8 PAV-ers**

1. Budgethouders wijzen Prestatie Akkoord Verklaarders (PAV-ers) aan.
2. Een budgethouder neemt bij de aanwijzing van PAV-ers de volgende voorschriften in acht:
  - a. medewerkers, zoals omschreven in artikel 1, kunnen als PAV-ers worden aangewezen.
  - b. medewerkers die handelen in opdracht van de gemeente en de te beoordelen prestatie leveren, kunnen niet worden aangewezen als PAV-er voor de betreffende dienst en levering.
3. De budgethouder meldt zijn besluiten tot aanwijzing van PAV-ers schriftelijk aan de teamleider Advies & Middelen, onder vermelding van de betreffende budgetten.
4. De functie van PAV-er is onverenigbaar met de functie van concerncontroller, kassier, medewerker crediteuren- en debiteurenadministratie, en de rollen van budgethouder en tekeningsbevoegde.

#### **Artikel 9 Vervanging PAV-ers**

1. De PAV-er wordt bij afwezigheid vervangen door de medewerker die hem in de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden vervangt.
2. Tegelijk met de aanwijzing van de PAV-er vindt ook de aanwijzing en registratie van een vervangende PAV-er plaats.
3. Op de aanwijzing van vervangende PAV-ers zijn de bepalingen uit artikel 8 van toepassing.
4. Bij afwezigheid van zowel de PAV-er als diens plaatsvervanger treedt de naast hogere functionaris in zijn plaats.

#### **Artikel 10 Registratie PAV-ers**

1. De aanwijzing van PAV-ers en vervangende PAV-ers wordt vastgelegd in het budgethoudersregister verwerkt in de financiële administratie. De teamleider Advies & Middelen draagt zorg voor het bijhouden van het register en de verwerking daarvan in de financiële administratie.
2. De concerncontroller rapporteert uiterlijk in de eerste maand van het nieuwe begrotingsjaar een totaaloverzicht van de aanwijzingen, zoals bedoeld in artikel 8 en 9, aan de algemeen directeur.

#### **Paragraaf 4. Verantwoordelijkheden**

#### **Artikel 11 Hoofdbudgethouder eindverantwoordelijk**

1. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de realisatie van inkomsten en uitgaven binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting inclusief de begrotingswijzigingen gedurende het lopende boekjaar.

#### **Artikel 12 Concernmanagers verantwoordelijk**

1. De concernmanagers en de unitmanager die door de algemeen directeur zijn aangewezen als budgethouder zijn, ongeacht of het budgethouderschap is overgedragen aan teamleiders of medewerkers, verantwoordelijk voor de realisatie van inkomsten en uitgaven binnen de budgetten en kaders van de programmabegroting.
2. Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing op een ambtelijke programma- en projectleider ten aanzien van zijn programma of project.

#### **Artikel 13 Handelen conform lokale regelgeving**

1. De budgethouder handelt bij het toewijzen en uitvoeren van het budgethouderschap publiekrechtelijk en privaatrechtelijk volgens de geldende regels, zoals onder andere vastgelegd in:
  - a. het Algemeen mandaatbesluit gemeente Coevorden 2016;
  - b. het Algemeen ondermandaatbesluit gemeente Coevorden 2016;

- c. het inkoop- en aanbestedingsbeleid ;
- d. de Financiële verordening gemeente Coevorden.

#### **Artikel 14 Accordering betalingen en prestaties**

1. De budgethouder accordeert facturen ten laste van zijn budgetten.
2. De PAV-er accordeert op gefactureerde en geleverde prestaties ten laste van de budgetten van de budgethouder.
3. De accordering zoals bedoeld in lid 1 en 2 geeft aan dat is vastgesteld dat
  - de gefactureerde werken zijn uitgevoerd;
  - de goederen en diensten zijn geleverd;
  - de factuur correct is;
  - voldoet aan de wettelijke eisen;

en vervolgens tot betaling kan worden overgegaan.

4. De medewerkers crediteuren- en debiteurenadministratie voorzien facturen van een kostenplaatsnummer en zij stellen de facturen tot € 500 betaalbaar met in achtneming van de betaaltermijnen.
5. De budgethouder ontvangt van het team Advies & Middelen aan het eind van ieder kwartaal een rapportage waarin inzicht wordt gegeven in alle betaalde facturen tot € 500. De budgethouder beoordeelt de ontvangen rapportages en zendt deze vervolgens met akkoord naar het team Advies & Middelen.

#### **Artikel 15 Opstellen en accorderen inningsopdrachten**

1. De budgethouder kan voor uitgaande facturen inningsopdrachten ten gunste van zijn budgetten (laten) opstellen.
2. Voor een inningsopdracht wordt het standaard format, zoals vastgesteld door de teamleider Advies & Middelen, gebruikt.
3. De budgethouder accordeert de inningsopdracht.. De debiteurenadministratie van het team Advies & Middelen verwerkt de inningsopdrachten.

#### **Paragraaf 5. Bevoegdheden**

#### **Artikel 16 Aangaan verplichtingen**

1. Verplichtingen worden onderscheiden in “verplichtingen betreffende uitgaven” en “verplichtingen betreffende inkomsten” (rechten).
2. Budgethouders krijgen bij de aanwijzing zoals bedoeld in artikel 4 naast de toekenning van een budget tevens de bevoegdheid, namens het college of in geval van de griffier namens de raad, tot het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen:
  - a. tot maximaal de betreffende budgetten waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen;
  - b. tot maximaal het saldo van een voorziening waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen;
  - c. tot maximaal de kosten van uitvoering van een in de begroting opgenomen investeringskrediet, waarvoor hij of zij als budgethouder is aangewezen. Voorafgaand aan het aangaan van verplichtingen ten laste van het investeringskrediet wordt het college een voorstel met inhoudelijke en financiële invulling van de investering ter vaststelling aangeboden;
  - d. waarbij meerjarige verplichtingen slechts worden aangegaan als de budgetten in de meerjarenbegroting toereikend zijn.
3. Medewerkers onder de directe leiding van een budgethouder zijn conform het bepaalde bij of krachtens het Algemeen mandaatbesluit Coevorden 2016 bevoegd om verplichtingen aan te gaan.
4. Verplichtingen mogen slechts worden aangegaan nadat geconstateerd is dat een toereikend budget aanwezig is en het aangaan van de verplichting direct verband houdt met de bij het budget behorende doelstelling.
5. Bij het aangaan van verplichtingen worden de volgende voorschriften in acht genomen:
  - a. verplichtingen worden schriftelijk aangegaan;
  - b. de codering van het budget wordt in de opdrachtbevestiging aan de leverancier opgenomen en door de leverancier op de facturen vermeld;
  - c. de leverancier gaat akkoord met digitale facturatie;
  - d. de inkoopvoorwaarden worden aan de leverancier verstrekt en door hem geaccepteerd;
  - e. het aangaan van verplichtingen gebeurt met inachtneming van het mandaatbesluit en het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

#### **Artikel 17 Uitzonderingen op bevoegdheid**

1. De handelingen zoals genoemd in bijlage 1 van het ‘Algemeen mandaatbesluit gemeente Coevorden 2016’ zijn uitgezonderd van de bevoegdheid van budgethouders.

2. Verplichtingen kunnen niet worden aangegaan ten laste van de volgende budgetten:
  - a. kapitaallasten;
  - b. posten betreffende stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
  - c. posten betreffende stortingen in voorzieningen;
  - d. stelposten en onvoorziene uitgaven;
  - e. posten ten behoeve van administratieve boekingen.

## **Paragraaf 6. Begrotingswijzigingen**

### **Artikel 18 Begrotingswijzigingen**

1. De verplaatsing van budgetten tussen programma's, de wijziging van de inzet van reserves en de aanpassing van het volume van lasten en baten in de begroting, gedurende het lopende begrotingsjaar, geschieden door middel van begrotingswijzigingen.
2. Het team Advies & Middelen draagt zorg voor het opstellen van de begrotingswijzigingen, waarna de budgethouder deze accordeert.
3. Voordat het college het raadsvoorstel aanbiedt aan de raad, heeft het college in haar vergadering kennis genomen van een ambtelijk advies van de beleidsinhoudelijke afdeling en ingestemd met voorgestelde begrotingswijziging.
4. Begrotingswijzigingen worden door het college aangeboden aan de raad ter vaststelling, door middel van een separaat raadsvoorstel en –besluit of als onderdeel van de halfjaarrapportage. Het ontwerpraadsvoorstel en –besluit wordt opgesteld door de beleidsinhoudelijke afdeling.
5. De begrotingswijzigingen worden vastgelegd in een register en verwerkt in de financiële administratie. De teamleider Advies & Middelen draagt daarvoor zorg.

### **Artikel 19 Technische begrotingswijzigingen**

1. Budgethouders kunnen gebruik maken van technische begrotingswijzigingen om dynamisch budgetbeheer binnen de programma's mogelijk te maken.
2. Een budgethouder kan door middel van een technische begrotingswijziging middelen verplaatsen tussen de aan hem toegekende budgetten.
3. De verplaatsing van middelen is alleen mogelijk als:
  - a. het bijdraagt aan de realisatie van de aan het beleidsveld gekoppelde doelstelling;
  - b. deze het programma niet overstijgt;
  - c. het saldo van de wijziging van de budgetten € 0 is;
  - d. de omvang van het begrotingstotaal niet wijzigt;
  - e. het niet één van de volgende middelen betreft:
    1. kapitaallasten;
    2. stortingen in en onttrekkingen aan reserves;
    3. stortingen in voorzieningen;
    4. investeringen;
    5. stelposten;
    6. post onvoorziene uitgaven;
    7. inkoopresultaten als gevolg van gunstige aanbestedingen van € 10.000 of meer;
    8. ruimte die beschikbaar is gesteld voor investeringen en voorzieningen, tenzij het college daarvoor toestemming heeft gegeven.
4. De budgethouder kan technische begrotingswijzigingen aanvragen bij team Advies & Middelen.
5. Met inachtneming van geldende wet- en regelgeving stelt het team Advies & Middelen technische begrotingswijzigingen op, waarna de budgethouder deze accordeert.
6. Het verplaatsen van middelen binnen een programma, tussen twee of meer budgethouders, is toegestaan als aan de voorwaarden zoals genoemd in lid 3 wordt voldaan. Daarnaast accorderen alle betrokken budgethouders de technische begrotingswijziging.
7. Het team Advies & Middelen verwerkt de technische begrotingswijzigingen en legt deze vast in het in artikel 18 lid 5 bedoelde register.

## **Paragraaf 7. Rapportage en verantwoording**

### **Artikel 20 Informatieverstrekking**

1. Een budgethouder heeft de mogelijkheid om het financiële systeem te raadplegen om de inzet van de budgetten, waarvoor hij of zij verantwoordelijk is, in te zien.
2. De concernmanager Bedrijfsvoering draagt zorg voor het digitaal ontsluiten van actuele en volledige informatie over de budgetten aan de aangewezen budgethouders.

### **Artikel 21 Interne verantwoording**

1. De budgethouder legt aan zijn direct leidinggevende verantwoording af over de inhoudelijke en financiële uitvoering van taken.

2. De budgethouder informeert het team Advies & Middelen tijdig over de door hem gesignaleerde of verwachte afwijkingen van het toegekende budget.
3. De afwijkingen kunnen bestaan uit zowel over- als onderschrijdingen van de in het budget opgenomen uitgaven en inkomsten, afwijkingen in prestatie-eenheden, termijnen, planningen, kostendeckingspercentages en overige kengetallen.
4. De budgethouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde informatie ten behoeve van de planning- en controlinstrumenten.
5. Het MT stelt de termijnen voor het aanleveren van informatie zoals bedoeld in dit artikel. Deze termijnen worden opgenomen in de plannen van aanpak voor de planning- & controldocumenten zoals deze door het team Advies & Middelen worden opgesteld.

#### **Paragraaf 8. Overige bepalingen**

#### **Artikel 22 Onvoorziene omstandigheden**

1. In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

#### **Artikel 23 Citeertitel**

1. Deze regeling kan worden aangehaald als "Budgethoudersregeling gemeente Coevorden 2016".

#### **Paragraaf 9. Slotbepalingen**

#### **Artikel 24 Inwerkingtreding**

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na de bekendmaking.
2. De "Budgethoudersregeling gemeente Coevorden" zoals vastgesteld op 22 januari 2014 vervalt op de in lid 1 genoemde datum.
3. De "Regeling financiële administratie gemeente Coevorden" zoals door het college vastgesteld op 2 maart 2004 vervalt op de in lid 1 genoemde datum.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 21 juni 2016.*

*Burgemeester en wethouders van Coevorden,*

*Secretaris, burgemeester,*

*M.N.J. Broers B.J. Bouwmeester*

Bijlage Toelichting

#### **Artikel 4 Budgethouders**

In dit artikel hebben wij vastgelegd dat de algemeen directeur op productniveau managers kan aanwijzen als budgethouder. Wij hebben omschreven dat producten die bedoeld zijn als ondersteuning van primaire processen en die ten dienste staan van meerdere afdelingen, op deelproduct niveau budgethouders worden aangewezen. Dit is bijvoorbeeld van toepassing op het product bedrijfsvoering.

#### **Artikel 14 Accordering betalingen en prestaties**

In dit artikel benoemen wij in lid 3 dat voorafgaand aan het accorderen van een factuur is vastgesteld dat de factuur correct is en voldoet aan de wettelijke eisen. Hieronder verstaan wij dat:

- a. het bedrag op de factuur conform de gemaakte afspraken is
- b. de factuur aan de wettelijke eisen voldoet. Dit houdt onder andere in dat de factuur is gericht aan de gemeente Coevorden, onder vermelding van onze naam en adres.

Ook bevat de factuur de volgende informatie over de leverancier:

- naam en volledig adres (juridische naam of handelsnaam)

Alleen een postbusnummer als vermelding van het adres is niet voldoende;

- het Btw-nummer;
- het KvK-nummer;
- de factuurdatum;
- een uniek volgnummer;
- de omschrijving van het werk of de goederen of diensten die zijn geleverd;
- de hoeveelheid van de goederen of de omvang van de diensten die zijn geleverd;
- de datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling;
- het factuurbedrag exclusief btw;

---

Als er prestaties met verschillende btw-tarieven worden geleverd, dan dient de leverancier de aparte bedragen te vermelden.

- het btw-tarief;
- het btw-bedrag.

**Artikel 16 Aangaan verplichtingen**

In bijlage I van het Algemeen mandaatbesluit Coevorden 2016 is een aantal bevoegdheden uitgezonderd van mandaatverlening. Dat betekent dat daarvoor op grond van de budgethoudersregeling evenmin zelfstandig verplichtingen kunnen worden aangegaan.

Het gaat bijvoorbeeld om:

- Het aangaan van verplichtingen waarover de raad in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken of waarover de raad om informatie heeft gevraagd;
- Het besluiten tot aankoop of verkoop van onroerende zaken voor een prijs die meer dan 10% hoger respectievelijk lager is dan de getaxeerde waarde.

---

**Bijlage Notitie Actualisatie budgethoudersregeling gemeente Coevorden**  
Notitie Actualisatie budgethoudersregeling gemeente Coevorden