

ONDERMANDAATBESLUIT DIENST SOCIALE ZAKEN EN WERK 2012

De concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk in zijn hoedanigheid van diensthoofd van de dienst SOZAWE;
(SZ 12.2905578);

HEEFT BESLOTEN:

gelet op de bepalingen van de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

gelet op het Algemeen Mandaatbesluit 2012, zoals vastgesteld op 20 december 2011;

gelet op het dienstmandaat dienst Sociale Zaken en Werk 2012, zoals vastgesteld op 20 december 2011;

1. Tot verlening van ondermandaten zoals in navolgend register omschreven, onder gelijktijdige intrekking van het ondermandaatbesluit 2011 dienst Sociale Zaken en Werk, vastgesteld bij besluit van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk in zijn hoedanigheid van diensthoofd van de dienst SOZAWE van 7 november 2011, een en ander ongewijzigd ten opzichte van dat laatstgenoemde besluit, met ingang van 1 januari 2012.
2. Verbindt aan de onder besluitpunt 1 genoemde ondermandaten de voorwaarden dat:
 - a. uitvoering plaatsvindt op basis van door college en/of dienstleiding vastgestelde beleidsinstructies;
 - b. aanwijzingen en nadere instructies van de dienstleiding dienen te worden opgevolgd.
3. Op dit besluit zijn van toepassing de bepalingen uit het Algemeen mandaatbesluit 2012.
4. Dit besluit in werking te laten treden op de dag na de dag van bekendmaking en terug te laten werken tot en met 1 januari 2012.
5. Dit besluit bekend te maken door plaatsing in het elektronische gemeenteblad en ter inzage te leggen bij het Gemeentelijk Informatiecentrum.

Register ondermandaten Sociale Zaken en Werk

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave

Deel 1 Algemeen

1. Algemeen Mandaatbesluit en Dienstbesluit

In het Algemeen Mandaatbesluit zijn regels opgenomen die gelden voor de uitoefening van gegeven mandaten. Daarnaast zijn in dit besluit specifieke mandaten opgenomen die zijn opgedragen aan het diensthoofd van iedere dienst. Met diensthoofd wordt voor de dienst SOZAWE bedoeld de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk (art. 5 Organisatiebesluit 2005). De regels voor mandaten gelden ook voor ondermandaten. Deze ondermandaten berusten op een besluit van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk. In een ondermandaatbesluit geeft de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk zijn bevoegdheden (mandaten) door aan speciaal daarvoor aangewezen functionarissen uit de dienst SOZAWE. Doorgeven houdt niet in dat de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk hierdoor niet langer mee over zijn bevoegdheden kan beschikken. Door het geven of verlenen van ondermandaat wordt alleen de kring van functionarissen die een bepaalde bevoegdheid mogen uitoefenen, groter. De concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk is en blijft verantwoordelijk voor de uitoefening van de door hem gegeven ondermandaten.

De mandaten van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk worden geregeld in het Algemeen Mandaatbesluit en in een apart besluit van het college en/of de burgemeester waarin aan het diensthoofd specifieke mandaten worden gegeven die horen bij de bijzondere taken van elke dienst. Dit zijn de bijzondere dienstmandaten. Afgeleide bevoegdheden in een dienstmandaat hebben betrekking ofwel op een bevoegdheid van het college ofwel op een bevoegdheid van de burgemeester. Vooral bij de ondertekening van bepaalde stukken kan dit leiden tot de lastige vraag of namens het college of namens de burgemeester moet worden ondertekend. In de onder-

tekening moet namelijk volgens de Algemene wet bestuursrecht tot uitdrukking worden gebracht van welk bestuursorgaan de bevoegdheid wordt uitgeoefend.

Het onderscheid in algemeen en bijzonder wordt aangehouden bij de opsomming van de ondermandaten. De categorie algemeen bestaat uit de ondermandaten gebaseerd op Algemeen Mandaatbesluit en de categorie bijzonder bestaat uit de ondermandaten gebaseerd op Dienstmandaat SOZAWE.

Het begrip bevoegdheid heeft als zodanig betrekking op een bestuursrechtelijk handelen dan wel op een handelen binnen het privaatrechtelijke rechtsverkeer. Uitoefening van een bevoegdheid leidt dan tot een bestuursrechtelijk besluit (rechtsgevolg) dan wel tot een privaatrechtelijke verbintenis (rechtsgevolg). In dit ondermandaatbesluit kan onder bevoegdheid ook worden begrepen het verrichten van feitelijke handelingen met betrekking tot de uitoefening van een bepaalde taak waarbij in formeel opzicht niet direct sprake hoeft te zijn van een rechtshandeling of een besluit. Dat zijn dus vooral taken rond de uitoefening van een bindende bevoegdheid dan wel algemene taken die door de dienstleiding aan de functionaris worden opgedragen en die deze functionaris in het verkeer met cliënt of derde mag uitvoeren. Dit betekent overigens niet dat daarmee dit ondermandaatbesluit zou mogen worden opgevat als een regeling waarin uitputtend is voorzien in het verdelen van alle taken die binnen de dienst (intern/extern) feitelijk worden verricht. Zie hiervoor verder onder de tweede paragraaf van dit hoofdstuk.

Net zoals sprake is van de bevoegdheid van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk is in dit besluit ervoor gekozen om bij de verdeling van de ondergemandateerde bevoegdheden uit te gaan van de functionarissen aan wie een bepaalde bevoegdheid of taak is opgedragen. De keten van bevoegdheden is daarmee: college/burgemeester → concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk → functionaris dienst SOZAWE. In de ondertekeningsformule wordt deze keten tot uitdrukking gebracht. Voor juridische brieven is dit verplicht. Voor eenvoudige brieven kan men hiervan afzien. Maar voor alle correspondentie blijft in alle gevallen verplicht dat er wordt ondertekend door de medewerker die hiertoe als functionaris bevoegd is.

Regels mandaat

Met de regels voor het mandaat worden vooral bedoeld de randvoorwaarden die in het Algemeen Mandaatbesluit voor het mandaat gelden. Een belangrijke regel is de zogenaamde teruglegverplichting. In bepaalde gevoelige kwesties moet de gemandateerde (dit is vaak de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk omdat deze ook toezicht houdt op de uitoefening van ondergemandateerde bevoegdheden) de kwestie ondanks het mandaat toch voorleggen aan het college of de burgemeester. Dit is de meest vergaande wijze van opschaling. In plaats hiervan kan de kwestie ook eerst aan de betrokken portefeuillehouder worden voorgelegd.

Deze teruglegverplichting geldt in ieder geval bij besluiten in een aantal situaties waaronder de situatie waarin uit het besluit financiële, juridische, organisatorische, politiek/bestuurlijke en/of publicitaire belangrijke consequenties kunnen voortvloeien. Het toezicht op de ondermandaten door de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk volgt uit de regel dat de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk verantwoordelijk blijft voor de uitvoering van ondergemandateerde bevoegdheden met inbegrip van de regels uit het Algemeen Mandaatbesluit zelf. Daarnaast zijn er regels over onderlinge afstemming tussen verschillende diensten, uitbreidende bevoegdheden tot vervanging, toepassen bestuursdwang/dwangsom, ondertekening van besluiten en ondermandatering, en terinzagelegging en bekendmaking van mandaatbesluiten.

Naast de meer inhoudelijk bevoegdheden op grond van het Algemeen Mandaatbesluit en het dienstmandaat is de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk op grond van het Organisatiebesluit naast het college verantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie van de dienst. Tot voor kort bestond de hoofdstructuur van de dienst uit drie directies met aan het hoofd een bijzondere vakdirecteur. Eén directie en directeur voor: uitvoering, middelen en control en werk (re-integratie).

Na invoering van het uitvoeringsplan vakdirectie Middelen en Control is de interne organisatie van de dienst aangepast. Per afdeling is vastgesteld of het product van de afdeling primair van betekenis is voor de eerste lijn (dat is de klant van de organisatie) dan wel of het product primair van betekenis is voor de tweede lijn (dat is de organisatie zelf). De afdelingen zijn vervolgens geclusterd en onder de directie gebracht van één vakdirecteur. Er zijn binnen de dienst drie vakdirecteuren waarvan één door het college is aangewezen als dienstcontroller. Deze is belast met een bijzondere verantwoordelijkheid voor de control op een aantal kwetsbare functies binnen de organisatie van de dienst. Bij de clustering is daarmee rekening gehouden.

In het ondermandaatbesluit wordt voor directeur de algemene term vakdirecteur toegepast. De vakdirecteur is daarmee de persoon die door het college als directeur is aangesteld en aan wie in zijn functie door de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk de leiding over een aantal geclusterde afdelingen is toevertrouwd. In die zin is het ondermandaatbesluit ook niet te beschouwen als een regeling die in zichzelf volledig is voor wat betreft de inhoud en de verdeling van alle bevoegdheden/taken over de medewerkers van de dienst. Naast de mandaatbesluiten zijn er ook andere regelingen van toepassing over het vervullen van inhoudelijke taken en de wijze waarop de vervulling van taken binnen de dienst is georganiseerd. Als in het ondermandaatbesluit

daarnaar wordt verwezen, heeft dit slechts een aanvullende betekenis. Op dit vlak biedt het ondermandaatbesluit dus niet een volledige regeling.

Waarin het ondermandaatbesluit wel volledig wil zijn, dat is in het aanwijzen van medewerkers op functieniveau die hetzij de gemeente in het privaatrechtelijke domein, hetzij het college of de burgemeester in het bestuursrechtelijke domein, mogen vertegenwoordigen in het rechtsverkeer met de cliënt dan wel wederpartij van de dienst als opdrachtnemer/opdrachtgever. Dat is het hoofddoel van het ondermandaatbesluit. Het regelen van andersoortige bevoegdheden of onderwerpen is aanvullend van aard en is naar keuze van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk/vakdirecteuren of hoofden van de afdelingen. Uiteraard is de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk degene die daarover uiteindelijk beslist.

3. Vervangingsregelingen mandaat

Meestal zijn er meerdere functionarissen bevoegd en is het vraagstuk van de vervanging niet acuut. Maar in bepaalde gevallen en in vakantieperiodes bestaat er wel behoefte aan een algemene vervangingsregeling. Het ondermandaatbesluit bevat hiervoor de volgende algemene regeling. Bij afwezigheid van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk is de directeur Middelen de eerste vervanger en zijn de overige vakdirecteuren als tweede vervanger aangewezen. Wanneer de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk wordt vervangen, dan is de vakdirecteur gemachtigd om alle handelingen te verrichten die de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk bij aanwezigheid had kunnen verrichten. Bij afwezigheid van de vakdirecteur is een andere vakdirecteur of de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk vervanger. Bij afwezigheid van een afdelingshoofd is de vakdirecteur onder wie de afdeling valt, de eerst aangewezen functionaris om deze te vervangen. Wanneer ook deze vakdirecteur afwezig is dan zijn tot vervanging bevoegd de andere vakdirecteuren en uiteraard ook de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk.

4. Privaatrechtelijk handelen

Het mandaat aan de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk voor privaatrechtelijk handelen is geregeld in artikel 10 van het Algemeen Mandaatbesluit. Daarin staan ook bedragen en voorwaarden genoemd waarvoor de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk eigenmachtig aankopen mag verrichten. Dit mandaat is de grondslag waarop de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk ondermandaten geeft aan medewerkers voor privaatrechtelijk handelen. De omvang van het ondermandaat wordt daarom bepaald door de grenzen van het mandaat aan de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk en de nadere beperkingen die hierop in het ondermandaat aan de individuele functionaris worden opgelegd.

De belangrijkste categorie voor privaatrechtelijk handelen is het verrichten van aan- of inkopen. Op dit gebied zijn niet alleen de ondermandaten voor inkopen van betekenis. Hiernaast moet ook rekening worden gehouden met diverse andere afspraken die binnen het concern en/of de dienst over inkopen zijn gemaakt. Verwezen wordt hier naar afspraken over het inkoopnet, beschikbaarstelling interne dienstbudgetten, en centrale inkoop via de DIA (bestaande raamcontracten voor de afname van diverse producten). Daarnaast gelden bij de inkoop nog de volgende standaardvoorwaarden:

- gemeentelijke inkoopvoorwaarden
- gemeentelijk inkoopbeleid (inclusief Europese richtlijnen e.d.)
- gemeentelijke verkoop-, leverings-, en betalingsvoorwaarden
- standaardprocedures en standaardcontracten voor aanbestedingen.

In algemene zin kan hieraan worden toegevoegd dat de raad op grond van artikel 191 van de Gemeentewet de begroting vaststelt. De raad heeft het budgetrecht. Dit betekent dat voor uitgaven dekking aanwezig moet zijn in de begroting. Voor zover daarin nog niet of onvoldoende is voorzien, is daarvoor een aanvullend besluit van de raad nodig. Omdat de bevoegdheid van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk tot het aangegeven maximum van € 50.000,- ongeclausuleerd is, wordt bij de ondermandaten waar nodig de eis van dekking nader aangegeven.

Artikel 10 Algemeen Mandaatbesluit richt zich in het bijzonder op het namens het college nemen van besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen. Dit is een bestuursrechtelijke bevoegdheid van het college. Het verrichten van een privaatrechtelijke rechtshandeling zelf vindt plaats ten behoeve van de publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente waarbij de gemeente wordt vertegenwoordigd door de burgemeester. De burgemeester is namelijk op grond van artikel 171 Gemeentewet bevoegd om de gemeente in en buiten rechte te vertegenwoordigen.

In het door het college samen met de burgemeester q.q. genomen Algemeen Mandaatbesluit is voor het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen noodzakelijke ondertekening door de burgemeester namens de gemeente geregeld dat de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk (daarmee ook de ondergemandateerden) hiervoor een ondertekening-

bevoegdheid heeft gekregen. De gemandateerde beschikt daarmee voor het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen zowel over een bestuursrechtelijke als een privaatrechtelijke bevoegdheid. De civielrechtelijke keten is als volgt:
- gemeente → burgemeester → concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk → ondergemandateerde.

Deel II Ondermandaten gebaseerd op Algemeen Mandaatbesluit

Deel II Ondermandaten gebaseerd op Algemeen Mandaatbesluit
[Klik hier om het document te downloaden]

Deel III Ondermandaten gebaseerd op Dienstmandaat SOZAWE

Deel III Ondermandaten gebaseerd op Dienstmandaat SOZAWE
[Klik hier om het document te downloaden]

Deel IV Opdrachtverstrekking in het kader van de nieuwbouw SOZAWE (SZ 10.2235366)

Aanleiding

Bij het uitwerken van het Structuurontwerp tot een Definitief Ontwerp door het Ontwerpteam maar mogelijk ook in de bouwfase, is soms aanvullende informatie nodig. Deze informatie is in sommige gevallen alleen door onderzoek boven water te halen. In het concrete geval gaat het bijv. om het uitvoeren van een 'trillingsonderzoek' teneinde na te gaan in hoeverre de naast de nieuwbouw liggende spoorlijn trillingen in het gebouw veroorzaakt of om windonderzoek om na te gaan welke geluiden er rondom het gebouw ontstaan bij harde wind.

Nu al is bekend dat er op korte termijn een archeologisch grondonderzoek moet worden uitgevoerd.

Het is te verwachten dat ook in de volgende fasen van het proces aanvullend onderzoek etc. nodig is. De vraag doet zich voor op welke wijze de inkoop van onderzoeken etc. die binnen het bouwproces van de nieuwbouw SOZAWE noodzakelijk zijn, in praktische zin het beste kan aansluiten bij de inkoopregels van de gemeente Groningen.

Korte omschrijvingen begrippen

Europees aanbesteden

Is een vorm van openbaar aanbesteden. Er wordt gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschap in Luxemburg en op de nationale aanbestedingsite www.aanbestedingskalender.nl. Het staat iedere onderneming binnen de Europese Unie vrij om in te schrijven.

Gemeentelijk openbaar aanbesteden

Betreft op hoofdlijnen dezelfde procedure als Europees aanbesteden. Er wordt echter alleen gepubliceerd op de nationale aanbestedingsite. Het staat iedere onderneming vrij om in te schrijven.

Meervoudig onderhands aanbesteden is een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal (in het geval van de gemeente Groningen minimaal drie) natuurlijke of rechtspersonen (door de aanbestede aan te wijzen) tot inschrijving of tot onderhandeling wordt uitgenodigd.

Eén op één via offertemethode

Wordt toegepast bij relatief kleine opdrachten, waar een aanbestedingsprocedure naar verhouding te veel kosten met zich meebrengt. Er wordt aan één onderneming gevraagd een offerte in te dienen.

Op dit moment gelden er voor de aanbestedingen onder de grens voor Europees aanbesteden geen verplichte drempelbedragen*. Onze gemeentelijke regels gaan verder dan de wettelijke regels. Hier kiezen we bewust voor. Meer openbare vormen van aanbesteden (gemeentelijk openbaar en in mindere mate meervoudig onderhands), kunnen leiden tot lagere kosten. Natuurlijk moeten deze wel opwegen tegen de hogere kosten van de procedure.

Bij de huidige drempelbedragen wegen de kosten van de aanbesteding niet op tegen de verwachte inkoopvoordelen. Dat doet zich vooral voor bij het meervoudig onderhands aanbesteden. Hier zijn de aanbestedingskosten in relatie tot het aanbestedingsbedrag relatief hoog. Daarmee worden eventuele voordelen die worden behaald door de wijze van aanbesteden (lagere prijs) teniet gedaan door de kosten van een dure procedure. Daarnaast moeten onze gemeentelijke regels praktisch uitvoerbaar zijn. Dit heeft ook raakvlakken met de rechtmatigheid

Teneinde een snelle en zorgvuldige werkwijze te kunnen volgen is het wenselijk daarvoor een nadere procedure vast te stellen en de essentie daarvan op te nemen in het op dit moment geldende 'Ondermandaat 2010' van de dienst Sociale Zaken en Werk (zie bijlage).

Procedurevoorstel werkwijze bij opdrachten < € 25.000

Voorgesteld wordt om in voorkomende gevallen de volgende procedure volgen:

1. Leden van het Ontwerpteam leggen hun vraag voor een nader uit te voeren onderzoek met een kostenraming/eventueel offerte voor aan de projectmanager (of projectcoördinator) van draaijer+partners;
2. Projectmanager (of projectcoördinator) beoordeelt of de onderzoeksvraag past binnen de uitwerking van het ontwerp en het beschikbare bouwbudget;
3. Projectmanager (of projectcoördinator) adviseert projectleider nieuwbouw SOZAWE de onderzoeksopdracht al dan niet overeenkomstig het verzoek van het betreffende lid van het Ontwerpteam uit te voeren;
4. Projectleider nieuwbouw SOZAWE neemt op basis van Concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk Projectmanager (of project-coördinator) draaijer+partners en/of eventuele aanvullende informatie een besluit;
5. Bij positief besluit van projectleider nieuwbouw SOZAWE geeft Projectmanager (of project-coördinator) het betreffende lid van het Ontwerpteam schriftelijk toestemming tot het uitvoeren van het benodigde onderzoek. Daarbij wordt steeds opgemerkt dat in beginsel de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen van toepassing zijn;
6. Projectmanager (of projectcoördinator) zendt afschrift schriftelijke toestemming aan Projectsecretaris nieuwbouw SOZAWE;
7. Projectsecretaris nieuwbouw SOZAWE verwerkt opdracht in Inkoopnet;
8. Projectmanager (of projectcoördinator) beoordeelt en parafeert bij goedkeuring binnenkomende factuur en zendt deze door aan projectsecretaris nieuwbouw SOZAWE;
9. Projectmanager (of projectcoördinator) zendt tenminste 1x per maand een financieel overzicht aan projectleider nieuwbouw SOZAWE.

Procedurevoorstel werkwijze bij opdrachten > € 25.000 en < € 100.000

Voorgesteld wordt om in voorkomende gevallen de volgende procedure te volgen:

1. Leden van het Ontwerpteam leggen hun vraag voor een nader uit te voeren onderzoek met een kostenraming/eventueel offerte voor aan de projectmanager (of projectcoördinator) van draaijer+partners;
2. Projectmanager (of projectcoördinator) beoordeelt of de onderzoeksvraag past binnen de uitwerking van het ontwerp en het beschikbare bouwbudget;
3. Projectmanager (of projectcoördinator) adviseert projectleider nieuwbouw SOZAWE de onderzoeksopdracht al dan niet overeenkomstig het verzoek van het betreffende lid van het Ontwerpteam uit te voeren;
4. In beginsel wordt gebruik gemaakt van de 'meervoudig onderhandse aanbestedingsmethode' waarbij drie partijen uitgenodigd worden een aanbieding uit te brengen;
5. Projectleider nieuwbouw SOZAWE formuleert ten behoeve van de besluitvorming van de directie SOZAWE op basis van de uitkomsten van de aanbestedingsprocedure dan wel het concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk van de Projectmanager (of projectcoördinator) draaijer+partners en/of eventuele aanvullende informatie en na overleg met de Inkoopcoördinator SOZAWE een dienstvoorstel;
6. Bij positief besluit van directie SOZAWE geeft Projectmanager (of projectcoördinator) het betreffende lid van het Ontwerpteam schriftelijk toestemming tot het uitvoeren van de opdracht;
7. Projectmanager (of projectcoördinator) zendt afschrift schriftelijke toestemming aan Projectsecretaris nieuwbouw SOZAWE
8. Projectsecretaris nieuwbouw SOZAWE verwerkt in Inkoopnet.
9. Projectmanager (of projectcoördinator) zendt tenminste 1x per maand een financieel overzicht aan projectleider nieuwbouw SOZAWE.

Drempelbedragen gemeentelijke aanbestedingen

Drempelbedragen gemeentelijke aanbestedingen

- 1) Bedragen exclusief BTW.
- 2) Het diensthoofd mag gemotiveerd afwijken van de gemeentelijke regels (B, C en D).

[Klik hier om het document te downloaden]

Vastgesteld bij besluit van de concerndirecteur met lijnverantwoordelijkheid voor de dienst Sociale Zaken en Werk in zijn hoedanigheid van diensthoofd van de dienst SOZawe van 12 januari 2012.

drs. M.A. (Maarten) Ruys.

Toelichting

Toelichting